



## **Description de poste**

**Poste: Direction générale**

**Relevant du conseil d'administration**

### **Domaines de compétence:**

La direction générale occupe la position de leadership clé dans l'organisme. Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction générale assume l'entière responsabilité de la mise en œuvre des politiques assignées et de la réalisation des objectifs stratégiques. La direction générale a le pouvoir de diriger la mise en œuvre des programmes et services de l'organisme et est responsable de la gestion de tous les membres du personnel et des bénévoles.

### **Sommaire des responsabilités:**

1. Dirige le fonctionnement quotidien de la chambre ;
2. Met en œuvre les politiques ;
3. Dirige la réalisation des objectifs stratégiques du conseil ;
4. Embauche, délègue, supervise, évalue et met à pied le personnel ;
5. Assiste à toutes les réunions du conseil et est membre ex-officio de tous les comités ;
6. Agit à titre de consultant auprès du conseil et de ses comités.

### **Principales responsabilités:**

1. Gestion des politiques

La direction générale:

- Possède une bonne connaissance pratique du modèle de gouvernance du conseil ;
- Administre les opérations quotidiennes de l'organisme ;
- Dirige la mise en œuvre des politiques.

2. Planification stratégique

La direction générale:

- Effectue une analyse de l'environnement interne et externe pour identifier les problèmes émergents qui affectent l'organisme. L'analyse interne attire l'attention du conseil d'administration sur des problèmes provenant de l'intérieur de l'organisme, tels que le besoin accru de ressources technologiques. L'analyse externe identifie les problèmes susceptibles d'avoir une incidence sur l'organisme, tels que le changement des politiques de financement provinciales ;

- Travaille avec le conseil pour développer des objectifs et des résultats organisationnels spécifiques, sous la direction du plan stratégique du conseil d'administration ;
- Définit les objectifs des programmes et des services grâce à l'élaboration d'un plan d'affaires annuel ;
- Identifie les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs;
- Communique avec les principales parties prenantes pour identifier les besoins et les conditions changeants de la communauté desservie par l'organisme ;
- Considère l'impact de plusieurs plans alternatifs pour faire face à l'évolution des conditions.

### 3. Vision

En collaboration avec le conseil d'administration, la direction générale:

- Participe à la création d'une vision organisationnelle ;
- Élabore des programmes et des services qui concourent à la vision, dans le cadre des lignes directrices établies par le conseil.

### 4. Leadership

La Direction générale:

- Travaille en collaboration avec les bénévoles et les organismes et groupes communautaires concernés pour atteindre les objectifs et assumer les responsabilités de l'organisme ;
- Encourage l'esprit d'équipe en facilitant une communication ouverte et des relations de travail positives avec le personnel et les bénévoles ;
- Établit des mécanismes de contrôle et de suivi pour l'organisme ;
- Travaille avec le conseil pour faire de la chambre un chef de file dans la communauté.

### 5. Gestion de programme

La direction générale:

- Facilite la recherche, la planification, le développement, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes et services ;
- S'assure que les programmes et services respectent les lignes directrices du conseil et reflètent les priorités du conseil ;
- Supervise la mise en œuvre des programmes et services de l'organisme ;
- Soutient les comités du conseil au besoin, tout en s'abstenant de faire le travail des comités.

### 6. Gestion du personnel

La direction générale:

- Interprète les politiques du conseil au personnel ;
- Embauche dirige, supervise, évalue et met à pied le personnel ;
- Forme et motive le personnel ;

- Définit des objectifs clairs et axés sur les résultats, avec des résultats réalistes et mesurables ;
- Soutient la réalisation des objectifs, coach et surveille les performances ;
- Effectue des évaluations annuelles pour chaque employé ;
- Aide les individus à développer les compétences nécessaires pour réussir au sein de l'organisme ;
- Appuie et encourage les initiatives du personnel ;
- Fournit une rétroaction régulière, appropriée et constructive ;
- Supervise le recrutement, la sélection, l'orientation et la formation des bénévoles.

## 7. Gestion financière

La direction générale:

- Prépare le budget de fonctionnement annuel ;
- Met en œuvre les politiques du conseil d'administration pour l'allocation et la distribution des ressources ;
- Maintien de bonnes procédures de tenue de livres ;
- Fournit au conseil des états réguliers des revenus et des dépenses ;
- Administre les fonds de l'organisme, selon le budget approuvé par le conseil.

## 8. Analyse des risques

Pour tenir le conseil au courant de l'organisme, la direction générale:

- Évalue, en termes généraux, les actifs et passifs potentiels d'un projet, d'une proposition ou d'une stratégie ;
- S'assure que les risques et les opportunités ont été identifiés et évalués ;
- Évalue les menaces potentielles pour l'image de l'organisme ;
- Évalue les risques pour la sécurité financière et la croissance de l'organisme.

## 9. Gestion des relations publiques:

La direction générale :

- Favorise la sensibilisation de la communauté d'affaires à la mission et aux objectifs de l'organisme ;
- Participe aux activités de réseautage et de relations communautaires au nom de l'organisme ;
- Établit de solides relations de travail avec les autres, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisme et sollicite leur soutien pour l'accomplissement des tâches ;
- Agit en tant que défenseur de l'organisme, de ses programmes et des intérêts communs des membres dans la communauté ;
- Travaille avec les principales opportunités de financement externe ;

- Facilite un plan de communication qui informe la communauté des activités et de la direction de l'organisme ;
- Cherche des opportunités de prise de parole publique de l'organisme ;
- Supervise la campagne de recrutement des membres.

#### 10. Performance de la direction générale

La direction générale :

- Coopère et participe au processus d'évaluation du rendement ;
- Aide à l'évaluation des résultats ;
- Recommande des changements si nécessaire ;
- Informe le conseil d'administration des situations qui affectent la capacité de la direction générale à atteindre ses objectifs.

#### 11. Évaluation de la performance de la direction générale

La direction générale est évaluée annuellement par le conseil d'administration sur la base des critères suivants uniquement:

- Conformité aux politiques établies ;
- Réalisation ou progrès vers les objectifs fixés dans le plan stratégique ;
- Autres attentes spécifiées, décrites par écrit et dans un délai raisonnable.

### **Pour soumettre votre candidature**

Faites parvenir votre curriculum vitae par courriel à l'adresse courriel suivante : [info@chambregrandcaraquet.com](mailto:info@chambregrandcaraquet.com) et ce, avant **le 18 octobre 2019, à 17h.**