
Directeur(trice) général(e)

Propulsez votre carrière. Un défi à la hauteur de votre talent !

Faites partie du changement et intégrez une organisation tournée vers l'avenir. Ayez un réel impact au succès et au développement de la toute nouvelle **Coopérative de développement régional du Québec (CDRQ)**.

À l'issue d'une importante démarche d'optimisation des CDR et de la mise en place d'une gouvernance unifiée, la CDRQ est à la recherche d'un(e) directeur(trice) général(e) pour incarner sa mission de soutenir et de promouvoir la création et le développement des coopératives dans toutes les régions du Québec.

Description

À titre de directeur(trice) général(e), vous êtes responsable de l'ensemble de la gestion de la Coopérative (CDRQ). Vous devez assurer le développement des affaires pour tout le territoire québécois, de la bonne gestion financière, de la gestion des risques et des communications auprès des membres, des comités consultatifs régionaux, des institutions financières et de tous les partenaires d'affaires. Vous représentez la Coopérative auprès des organismes et des divers paliers de gouvernements. Également, vous voyez notamment au développement et à la planification stratégique avec les conseils régionaux et avec le conseil d'administration.

Vos défis professionnels

Gestion administrative

- Participer à l'élaboration des orientations, des priorités et des objectifs de la direction générale ;
- Voir à l'élaboration et à la mise à jour des indicateurs de performance et de gestion de la Coopérative ; s'assurer que les résultats sont mesurés et analysés, puis veiller à ce que les ajustements requis soient apportés afin de permettre l'atteinte des objectifs ;
- Voir à l'élaboration des budgets et prévisions de la Coopérative, les justifier et les recommander au conseil d'administration et effectuer les suivis nécessaires ;
- Voir à l'application des politiques et procédures de la Coopérative concernant les différents processus opérationnels ;
- Mettre en place les différents systèmes informatiques de gestion nécessaires au bon fonctionnement des opérations et s'assurer de leur maintenance ;
- Mettre en place des structures favorisant l'optimisation, l'efficacité, l'efficience et l'amélioration continue des ressources humaines, financières et matérielles, dans le respect des limites budgétaires ;
- Gérer les ressources financières, la comptabilité et assurer le suivi des activités financières de la Coopérative.

Gestion des partenariats

- Représenter la Coopérative auprès des membres, partenaires, gouvernements et du mouvement coopératif ;
- Voir au respect et au renouvellement des ententes de partenariats ; développer ses réseaux sociaux, établir des relations de partenariat et assurer une communication avec les différents intervenants du milieu ;
- S'assurer de maintenir une relation positive avec les membres et partenaires de la Coopérative ;
- Voir à la préparation des rapports et des recommandations, puis à la transmission des informations au conseil d'administration ;

Gestion des ressources humaines

- Susciter l'adhésion du personnel aux valeurs, à la mission, à la vision et aux stratégies de la Coopérative ; établir les liens avec les orientations stratégiques ; communiquer clairement les attentes et les résultats obtenus, puis souligner et reconnaître la contribution de tous ;
- Veiller à la circulation et à la transmission de toutes les informations au sein de la Coopérative et favoriser la participation du personnel ;
- Voir à la gestion de la main-d'œuvre et à l'élaboration du plan d'effectifs ;
- Veiller au développement du personnel sous sa responsabilité ; assurer le développement des expertises pour l'ensemble du territoire ;
- Voir à la mise en place et l'application des directives, des règles, des codes d'éthiques et des conditions de travail ;
- Favoriser et assurer des relations et un climat de travail harmonieux au sein de la Coopérative ;

Gestion des opérations

- Mettre en place des conditions pour que la planification, l'exécution et le contrôle des diverses opérations permettent la réalisation des plans d'action dans le respect des orientations et du budget ;
- Instaurer les ententes de services avec les partenaires régionaux afin d'assurer une efficacité opérationnelle ;
- Demeurer à l'affût des nouvelles tendances reliées au domaine d'activité de la Coopérative et voir à la mise en place des processus d'amélioration continue ;
- Voir au contrôle de la qualité, de l'efficience et de l'efficacité du travail effectué à la Coopérative, en étroite collaboration avec les conseils régionaux, afin que les objectifs fixés soient atteints en respectant les standards de qualité.

Le profil recherché

Vous aimez les défis et êtes un joueur d'équipe. Véritable stratège, vous avez une aisance à établir des stratégies et vous cernez rapidement votre environnement. Votre approche est près du terrain et vous appréciez l'aspect opérationnel du travail. Vous êtes reconnu pour votre rigueur et votre sens des affaires. Nous vous reconnaissons un sens aigu du leadership, des habiletés à encadrer, soutenir et développer une équipe de travail. Vous avez un sens aiguisé du service client, une éthique professionnelle irréprochable et une grande capacité de persuasion. Votre sens de l'organisation est grandement développé et vous présentez une importante capacité d'analyse et une bonne vision d'ensemble. Vous possédez un fort jugement et de bonnes habiletés relationnelles.

Vous détenez un diplôme d'études universitaires en administration (BAC ou maîtrise) avec une expérience pertinente d'au moins dix (10) ans dans l'administration d'une entreprise en développement des affaires en contexte multi sites. Vous maîtrisez la Suite Office. Vous avez une excellente maîtrise de la langue française et une bonne connaissance de la langue anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit. Une expérience ou une connaissance d'un milieu COOP est un atout. Vous détenez une expérience dans la gestion d'une équipe de services-conseils et une expérience pertinente en développement des affaires. Vous avez une mobilité pour des déplacements à l'échelle de la province du Québec et vous êtes disponible en dehors des heures normales de travail.

Ce défi vous interpelle ?

Nous vous invitons à transmettre votre candidature à <https://viaconseil.recruiterbox.com/jobs/fk0hnu8/> en toute confidentialité. Il est également possible de transmettre votre candidature à moniaboulais@viaconseil.ca.

Nous remercions toutes les personnes ayant manifesté de l'intérêt pour ce poste ; cependant, seules celles dont la candidature aura été retenue seront contactées.