



DIRECTEUR(RICE) ADJOINT(E) – CENTRE COMMUNAUTAIRE

Au Centre récréatif et communautaire (CRC) St-Donat, ce ne sont pas les idées de projets pour la communauté qui manquent !

Ce qui nous manque ? Une personne de plus à l'équipe pour nous aider à réaliser et mettre en place ces **beaux projets**. Nous avons donc créé un tout nouveau poste de **directeur(trice) adjoint(e)** et recherchons la personne qui pourra faire une différence dans notre équipe de travail passionnée et dynamique. Cette personne partagera nos valeurs d'inclusion, d'entraide, de créativité et de bienveillance.

Le CRC St-Donat compte **3 employés** permanents et est un milieu de vie fortement enraciné dans sa communauté depuis plus de 25 ans. L'emploi offert est permanent et le lieu de travail se situe dans le quartier Mercier-Ouest à **Montréal**, à deux pas de la station de métro Langelier. Salaire à partir de 49 000\$.

AVANTAGES

- Se réaliser dans un milieu sain, où l'humain, la communauté et le loisir sont au cœur de la mission
- Un équilibre de vie professionnelle et personnelle
- Des possibilités de formation et de développement professionnel
- Assurances collectives, horaire de 35 heures par semaine, mode de travail hybride, stationnement, 5 congés de maladie

TES DÉFIS

- GESTION :
 - Assister la direction générale dans la gestion quotidienne du centre
 - Gérer les ressources humaines sous sa responsabilité
- ADMINISTRATION :
 - Voir au bon fonctionnement administratif du Centre, dont des tâches de comptabilité (paiements, virements, dépôts, traitement de la paie), les prévisions budgétaires, l'embauche du personnel, la logistique, les ressources matérielles
 - Rechercher de nouvelles sources de financement, compléter et réaliser la reddition de compte aux demandes de subvention

- Participer à la préparation de l'assemblée générale annuelle et à la rédaction du rapport
- Participer à l'exercice de planification stratégique triennale et au plan d'action annuel
- LOISIR ET COMMUNAUTAIRE:
 - Participer au développement et à la réalisation des programmes et des projets
 - Élaborer et réaliser des événements spéciaux en conformité avec le plan d'action annuel
 - Assurer la qualité et la cohérence des services
- COMMUNICATION ET RAYONNEMENT :
 - Favoriser le rayonnement du Centre dans la communauté et contribuer au développement de la relation avec les différents partenaires
 - Développer des outils (promotion, évaluation des services et satisfaction de la clientèle)
 - Représenter l'organisme auprès des diverses tables de concertation et à des événements
 - Rédiger et envoyer des infolettres électroniques, voir à la mise à jour du site internet et contribuer à la gestion des médias sociaux du Centre

TON PROFIL

- Expérience en gestion et en milieu communautaire, un atout majeur
- Études en loisirs ou gestion, un atout
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit, anglais un atout
- Connaissance de la suite Microsoft Office
- Leadership mobilisateur, aimer travailler en équipe, sens des priorités et de l'organisation, initiative et autonomie sont des qualités recherchées

Tu crois être la personne idéale pour ce poste ? On a déjà hâte de te rencontrer ! On t'invite à nous faire parvenir ton CV au courriel suivant mbrault@crcstdonat.org. Date d'entrée souhaitée : avril 2023.