

Directeur/directrice général.e de Pères Séparés inc. (PSi)

Lieu de travail : Hochelaga-Maisonneuve (Montréal).
Rémunération : Salaire et avantages sociaux concurrentiels, basés sur l'expérience.
Statut : Poste à temps plein de 35 ou 28 heures/semaine, du lundi au vendredi.
Possibilité de télétravail.

Pères Séparés inc. (PSi), un organisme reconnu en matière de soutien auprès des hommes et/ou des pères en rupture conjugale, est à la recherche d'une perle rare pour assurer la relève au directeur général qui doit prendre sa retraite d'ici un ou deux ans.

La personne choisie partagera la mission et les valeurs de PSi. Ses connaissances académiques et/ou ses expériences autant personnelles que professionnelles pourront se marier le mieux possible à son cadre d'intervention unique et aux approches qui le composent.

Fonction de premier plan au sein de l'organisation

Relevant du conseil d'administration, la personne titulaire du poste est responsable de la direction de l'ensemble des activités de l'organisme conformément aux objectifs, budgets, politiques, orientations et plan d'action adoptés par le conseil d'administration. Elle assure la saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles de l'organisme. En consultation avec le CA et l'équipe de Pères Séparés inc., elle met en œuvre les meilleures stratégies afin d'en assurer son développement, son rayonnement et d'établir de nouvelles alliances avec des partenaires stratégiques.

La personne à ce poste est le pivot entre l'équipe de travail, les bénévoles et le CA et s'assure d'entretenir un climat de travail harmonieux et de faire circuler l'information avec transparence. Elle est également la gardienne et la promotrice de la mission et des valeurs organisationnelles qui constituent les fondements de l'approche unique développée par l'équipe de PSi.

En raison de la taille de l'organisation, le directeur ou la directrice général.e sera appelé à jouer un rôle actif dans l'ensemble des opérations de l'organisme, notamment dans les activités de programmation, de soutien et d'accompagnement de la clientèle et de la collecte fonds, au besoin. De plus, il ou elle devra prêter main-forte à l'équipe d'intervenants dans les services d'accompagnement en individuel ou en groupe, en période de pointe.

Ce que nous vous offrons

Pères Séparés inc. (PSi) vous offre un **milieu de travail enrichissant, gratifiant et à l'échelle humaine**. La gestion participative stimule l'entraide et le partage des connaissances et des expériences de chacun au sein de l'équipe. La santé et le bien-être de tous sont prioritaires, de même que la conciliation famille-travail, et ce, pour le maintien d'un bon équilibre qui se reflète sur la qualité des services.

Lors de l'embauche, vous recevrez une **formation poussée** de plusieurs semaines pour vous familiariser avec notre **cadre d'intervention « Socio-Émotif-Légal »**, un modèle unique en son genre et éprouvé auprès de plus de 2 000 pères séparés. À cela peuvent s'ajouter des **formations ou des mises à niveau spécialisées complémentaires** sur **l'approche auprès des hommes vulnérables**, la **prévention du suicide**, le **processus de deuil** et autres, qui vous procureront un bagage de connaissances et d'expériences inégalées dans un secteur d'intervention de pointe et en plein développement.



De plus, le directeur actuellement en poste veillera à vous épauler ou à vous familiariser, si nécessaire, avec les différentes opérations et les tâches annuelles rattachées à la fonction.

Nous sommes une organisation dynamique, axée sur la gestion participative et la rétroaction continue qui valorise le savoir-faire et la croissance personnelle. En tant qu'organisation à but non lucratif en plein essor, nous proposons aussi :

- Un horaire de 4 ou 5 jours par semaine, du lundi au vendredi et avec une ouverture au télétravail, pour faciliter la conciliation famille-travail.
- Un salaire et des avantages sociaux concurrentiels, basés sur l'expérience.
- Une flexibilité en termes de temps.
- 1 jour de congé payé par mois.
- 4 semaines de vacances, après un an de service; 5 semaines, après trois ans; 6 semaines après cinq ans; et ainsi de suite.
- La gratification de faire une différence positive dans la vie de centaines de pères, d'enfants et de familles en transition familiale, à la suite d'une séparation.

Principales responsabilités

- Assure la planification budgétaire, la gestion financière et la reddition de compte auprès des administrateurs, des bailleurs de fonds et du ministère de la Santé et des Services sociaux.
- Assure la conception et la mise en œuvre du plan stratégique par l'établissement et le suivi d'un plan d'action opérationnel.
- Planifie, organise, dirige et évalue les activités administratives et les services aux pères.
- Gère les ressources humaines (employés et bénévoles) : assure le recrutement, l'embauche, l'intégration, la formation et l'application des politiques ainsi qu'un environnement de travail chaleureux, respectueux et fonctionnel.
- Assure l'encadrement administratif et veille à ce que tous les coachs/accompagnateurs, employés ou bénévoles, soient bien outillés et formés pour effectuer leur travail dans le respect du cadre de référence qui soutient l'approche unique de PSi.
- Prépare les réunions du conseil d'administration, y assiste et assure les suivis.
- Contribue à l'organisation et veille au bon déroulement des différents événements annuels de PSi : *Fête de Noël* des pères et Assemblée générale annuelle, conférences thématiques, etc.
- Assure la promotion et le rayonnement de la mission et des services de l'organisme et développe des partenariats stratégiques.
- Entretient les liens avec les différents partenaires du milieu communautaire, du Réseau de la Santé et des Services sociaux, des secteurs de la recherche ainsi que les instances politiques.
- Représente l'organisme sur différents lieux de concertation et comités de travail.
- Supervise les activités de communication et la préparation du rapport annuel.
- Met à jour les outils et la stratégie de communication en lien avec les partenaires communautaires et institutionnels : rapport d'activités de l'AGA, infolettres, site web de PSi, présentations/ateliers, etc.
- Gère les relations publiques avec la presse écrite et parlée et les réseaux sociaux.
- Supervise la gestion de la base de données et s'assure de disposer des technologies appropriées.
- Prête main-forte à l'équipe pour les différents services, aux périodes plus achalandées : animation de groupes de soutien, accompagnement/relation d'aide au téléphone et en individuel auprès de pères séparés, etc.
- S'acquitte de toutes autres tâches en lien avec la fonction et la mission de l'organisme.



Exigences minimales du profil recherché

- Diplôme d'études collégiales ou universitaire (ou son équivalent) en gestion, sciences humaines ou autre domaine connexe.
- Posséder l'équivalent de trois années ou plus d'expérience acquise en gestion d'organisme communautaire avec supervision de personnel.
- Savoir écouter, savoir s'exprimer et écrire de façon claire et réfléchie. Avoir la capacité de prendre la parole en public, au besoin
- Bilinguisme essentiel : français et anglais, dont une excellente maîtrise du français parlé et écrit.

Seraient des atouts

- Expérience dans des organismes communautaires offrant des services ou du soutien à une clientèle masculine.
- Compréhension de base du concept de coparentalité et de la justice participative.
- Connaissance des sources et stratégies de financement.

Habilités requises

- Capacité d'adaptation : savoir faire preuve de flexibilité, de polyvalence et de tolérance dans un milieu de travail en constante évolution tout en s'acquittant de façon efficace et efficiente de ses tâches.
- Établir et entretenir des relations de travail positives avec autrui tant à l'interne qu'à l'externe afin d'atteindre les buts de l'organisation.
- Promouvoir le travail d'équipe et mettre en valeur les contributions individuelles de chacun des collègues.
- Capacité à prendre des décisions lorsque requis.
- Arrêter des priorités, établir des échéanciers, contrôler les progrès relativement à l'atteinte d'objectifs, et faire le suivi de détails, de données, d'informations et d'activités.
- Élaborer des stratégies, en collaboration avec l'équipe et le CA afin de favoriser l'avancement de l'organisme, de fixer des buts, d'établir et de mettre en œuvre des plans d'action, et d'évaluer des processus et des résultats.
- Capacité à soutenir une réflexion stratégique.

Vous avez le profil recherché et surtout le goût de relever ce beau défi ...

Saisissez l'occasion maintenant.

Joignez-vous à une équipe dynamique et en pleine croissance !

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae par courriel, avant le 23 février 2024,

à l'adresse suivante : psi@peres-separes.qc.ca

Pour de plus amples informations : 514 254-6120 ou visitez notre site Internet :

www.peres-separes.qc.ca