

Profil du poste de la direction générale

Titulaire :	M. Untel / Mme Unetelle	
Responsabilité :	La direction générale est responsable des affaires courantes de la corporation dans le but d'en réaliser la mission et les objectifs	
Supérieur immédiat :	Conseil d'administration (Représenté par le président)	
Échelle salariale :	À déterminer	
PROFIL DE COMPÉTENCES	PRINCIPALES RESPONSABILITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<p>Compétences recherchées</p> <p><u>Principalement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Vision stratégique ❖ Sens de l'éthique ❖ Sens politique ❖ Communication ❖ Rigueur ❖ Autonomie ❖ Capacité d'analyse ❖ Sens des responsabilités ❖ Capacité de mobilisation <p><u>Subsidiatement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestion des priorités ❖ Sens de l'organisation ❖ Polyvalence ❖ Sens du service à la clientèle ❖ Travail d'équipe 	<p>Gouvernance de la corporation</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Adhérer à la vision, la mission, le mandat et les valeurs de VA ❖ Appuyer le président dans la réalisation de ses fonctions ❖ Appuyer le C.A dans la préparation du plan stratégique ❖ Appuyer le C.A. dans la préparation des divers politiques ❖ Organiser les rencontres du C.A. ❖ Veiller à ce que le C.A. soit bien informé ❖ Rendre compte des activités de la corporation au C.A. ❖ Organiser les assemblées des membres ❖ S'assurer du respect des règlements généraux ❖ Collaborer au respect du code de déontologie ❖ Agir à titre de secrétaire de la corporation 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Respect des politiques adoptées par le C.A. ❖ Respect des budgets approuvés par le C.A. ❖ Réalisation du plan d'actions approuvé par le C.A. ❖ Développement des partenariats ❖ Qualité des relations avec les partenaires et bailleurs de fonds ❖ Grande crédibilité de l'organisme auprès des partenaires
<p>Qualifications et connaissances requises</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Baccalauréat dans un domaine pertinent ❖ Expérience en concertation et partenariats ❖ Connaissance des structures municipales et supra-municipales l'éducation, de la santé et des services sociaux, des entreprises et du tourisme ❖ Expérience en développement de partenariats ❖ Expérience en gestion financière ❖ Expérience en financement de projets ❖ Expérience en relations publiques ❖ Expérience auprès des décideurs municipaux ❖ Expérience en développement socio-économique ❖ Expérience en gouvernance d'OBNL ❖ Connaissance des acteurs socio-économiques des milieux de ❖ Excellente maîtrise du français écrit/oral <p><u>Atouts</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Expérience de travail dans la région pertinente avec l'emploi ❖ Bilinguisme 	<p>Gestion des opérations de la corporation</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Préparer et mettre en œuvre le plan d'action annuel ❖ Préparer le budget et assurer la gestion des ressources financières ❖ Développer des partenariats financiers ❖ Assurer la gestion des ressources matérielles ❖ Assurer la gestion des ressources humaines ❖ Assurer le suivi des projets financés ❖ Mobiliser et concerter les partenaires de la corporation ❖ Représenter l'organisme dans la communauté ❖ Assurer la reddition de compte auprès de bailleurs de fonds ❖ Assurer le respect des politiques adoptées par le C.A. ❖ Assurer le respect des obligations légales 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Transparence et qualité de l'information transmise au conseil d'administration ❖ Saine gestion des ressources de la corporation

ENCADREMENT DU POSTE DE DIRECTION GÉNÉRALE

Le présent document vise à encadrer le rôle de la direction générale de Vision attractivité. Il s'inscrit dans le respect des statuts et règlements de la corporation qui précisent notamment que le directeur général agit sous l'autorité du conseil d'administration.

La direction générale assume la gestion de Vision attractivité conformément aux objectifs, budgets, politiques, orientations et plans d'action adoptés par le conseil d'administration.

Elle est responsable du développement de Vision attractivité, de son rayonnement, de la vitalité de la stratégie d'attractivité régionale, des saines relations avec les partenaires stratégiques et de la gestion des ressources organisationnelles.

La direction générale est responsable de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle des affaires de Vision attractivité (financement, distribution efficace des ressources humaines, matérielles et financières, structure administrative, organisation et fonctionnement) dans le respect de ses statuts et règlements, de sa mission ainsi que des politiques adoptées pour la conduite de ses affaires.

Le rôle de la direction générale comporte un ensemble de fonctions et de responsabilités inhérentes à un tel poste, dont les suivantes.

- En collaboration avec le conseil d'administration, la direction générale supervise la préparation du plan stratégique, propose des orientations stratégiques et s'assure de leur mise en œuvre.
- En collaboration avec le conseil d'administration, la direction générale développe une vision rassembleuse de la stratégie d'attractivité régionale qui tienne compte de la réalité des membres, des partenaires potentiels ou actuels, et des clientèles ciblées, dont particulièrement les étudiants, les travailleurs, les immigrants et les visiteurs.
- La direction générale contribue intimement à la performance et au positionnement national et international de la région des Cantons-de-l'Est en matière d'attractivité.
- La direction générale élabore et recommande les buts et objectifs généraux à court et moyen termes et les traduit en plan d'action annuel.
- La direction générale appuie le président du conseil dans la réalisation de ses fonctions et de ses responsabilités.
- La direction générale dresse avec le président du conseil le plan annuel de travail du conseil d'administration.

- La direction générale travaille en étroite collaboration avec le président du conseil d'administration pour la préparation des réunions de conseil (calendrier des réunions du conseil, ordres du jour des réunions du conseil, durée des réunions du conseil, matériel et lieu des réunions du conseil);
- La direction générale soutient le travail du conseil en fournissant toute l'information que celui-ci requiert ou qui est nécessaire pour assumer ses responsabilités.
- La direction générale est responsable de mettre les ressources humaines et financières requises à la disposition du conseil d'administration et de ces comités afin qu'ils puissent réaliser leurs mandats et opérer efficacement.
- La direction générale s'assure que les résultats ou autres informations pertinentes sont transmis aux membres du conseil au moment opportun.
- La direction générale prépare les plans budgétaires et opérationnels annuels conformément aux objectifs et contrôle le rendement.
- La direction générale évalue l'efficacité de Vision attractivité et formule les recommandations de changement et d'améliorations, prépare des rapports et répond aux autres besoins exprimés par le conseil d'administration.
- La direction générale assume les communications et les représentations qui ont trait à la représentation de Vision attractivité dans la communauté.
- La direction générale, avec la collaboration du président du conseil, assume les communications et les représentations officielles auprès de la TME et des bailleurs de fonds de Vision attractivité.
- La direction générale s'assure que Vision attractivité a en place des procédures et des contrôles de divulgation ainsi que des contrôles internes efficaces, en mesure de produire des rapports périodiques qui donnent une image fidèle des activités, sa situation financière et ses résultats d'exploitation en temps opportun et de manière précise.
- La direction générale détermine les besoins en ressources humaines. Il est responsable de leur embauche et de leur évaluation, et supervise les employés dans la réalisation de leurs tâches.
- La direction générale est responsable de la mise en œuvre de plan stratégique et du plan d'action annuel. Il supervise la réalisation des activités et des opérations en mettant à profit son expérience en matière de délégation, d'organisation, de développement et d'affectation des ressources.

- La direction générale s'assure que la corporation se conforme rigoureusement aux lois et règlements qui lui sont applicables.
- La direction générale informe le président de tout élément ou événement pouvant influencer négativement et de manière importante les activités de Vision attractivité, elle veille avec le président à ce que le conseil en soit rapidement informé, qu'il prenne les décisions qu'il juge appropriées et s'assure de l'implantation de ces décisions.
- La direction générale exécute tout mandat spécial ou toute fonction sur demande du conseil.

Évaluation

- La direction générale est évaluée annuellement par le conseil d'administration selon le processus comprenant les étapes suivantes :
 1. définition des objectifs annuels de la direction générale;
 2. suivi des objectifs annuels de la direction général;
 3. évaluation annuelle de la direction générale en fonction des objectifs et résultats à atteindre;
 4. rémunération de la direction générale en fonction des objectifs, des résultats et de son évaluation annuelle.

Cette évaluation est menée par le président du conseil d'administration, avec la collaboration de deux administrateurs nommés par celui-ci. Il doit rendre compte au conseil d'administration en présentant un rapport de l'évaluation de la direction général et ses recommandations.

Le rapport d'évaluation de la direction générale devra comprendre :

- ✓ les résultats atteints par rapport aux objectifs annuels fixés l'année précédente;
- ✓ un sommaire de l'évaluation réalisée;
- ✓ les objectifs à court et moyen terme pour l'année à venir;
- ✓ les recommandations en lien avec la rémunération, les bonis et la reconduction du mandat de la direction général.

OFFRE D'EMPLOI

Vision attractivité est un organisme à but non lucratif issu d'une démarche de concertation régionale visant à renforcer le caractère compétitif, innovant et attractif des Cantons-de-l'Est / Estrie.

Vision attractivité mobilise les citoyens et les acteurs de la région pour travailler à la mise en place d'une vision commune en matière d'attractivité et à la réalisation d'actions structurantes afin d'attirer, d'accueillir et de retenir davantage de travailleurs, entrepreneurs, résidents, étudiants et visiteurs dans la région.

Il vise à positionner et à faire rayonner la région, ici comme à l'international, en capitalisant sur ses nombreux atouts en matière d'attractivité.

Créé en juin 2020, Vision attractivité est à la recherche d'une personne pouvant occuper la direction générale de l'organisme et mener à bien ses activités.

Poste :	Direction générale
Salaire annuel :	À déterminer
Horaire de travail :	Temps plein
Autres conditions :	À déterminer lors de l'embauche
Durée de l'affichage :	22 octobre au 16 novembre 2020

MANDAT

La direction générale assume la gestion globale de Vision attractivité conformément aux objectifs, budgets, politiques, orientations et plans d'action adoptés par le conseil d'administration. Elle est responsable du développement d'une vision rassembleuse de la stratégie d'attractivité régionale qui tient compte de la réalité des membres, des partenaires potentiels ou actuels, et des clientèles ciblées, dont particulièrement les étudiants, les travailleurs, les immigrants et les visiteurs. La direction générale contribue intimement à la performance de la région des Cantons-de-l'Est en matière d'attractivité sur le plan national et international tout comme elle développe des partenariats financiers qui assurent la vitalité et le développement de l'organisation.

Plus spécifiquement, la direction générale, sous l'autorité du conseil d'administration, assumera les responsabilités suivantes.

- Appuyer le conseil d'administration dans la préparation du plan stratégique
- Préparer et mettre en œuvre le plan d'action annuel
- Mobiliser et concerter les citoyens et les acteurs de la région pour l'élaboration de stratégies concertées
- Développer des partenariats financiers
- Préparer le budget et assurer la gestion des ressources financières
- Assurer la gestion des ressources matérielles
- Assurer la gestion des ressources humaines
- Assurer le suivi des projets financés
- Assurer le respect des obligations légales de la corporation
- Représenter l'organisme dans la communauté
- Assurer la reddition de compte auprès de bailleurs de fonds
- Assurer le respect des politiques adoptées par le C.A.
- Agir à titre de secrétaire de la corporation
- Rendre compte des activités de la corporation au C.A.
- Assurer, avec la présidence du conseil, la saine gouvernance de l'organisme

EXIGENCES

- Baccalauréat dans un domaine pertinent

PROCÉDURES POUR DÉPOSER SA CANDIDATURE

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae et une lettre de motivation, au plus tard le 16 novembre 2020, à l'adresse courriel acdepelteau@acdconseils.com.