



OFFRE D'EMPLOI – Direction générale

La Table de concertation jeunesse Bordeaux-Cartierville (TCJBC) a pour mission de contribuer au développement des jeunes 0-25 ans du territoire, par la concertation entre les acteurs du milieu, les citoyens, les parents et les jeunes, ainsi que par l'harmonisation, la consolidation et la mise en place d'actions répondant à leurs besoins. La TCJBC soutient les acteurs jeunesse du territoire par le biais de plusieurs comités et instances, lesquels œuvrent collectivement à la mise en œuvre de réponses aux besoins et de projets concertés.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

En collaboration et sous la supervision du conseil d'administration, la direction générale a pour principaux mandats de :

Administration

- Gère l'ensemble des procédures administratives et financières inhérentes aux activités de l'organisation ;
- Assure l'embauche, l'encadrement et l'évaluation des ressources humaines liées à la TCJBC et les accompagne dans le déroulement des projets portés par la TCJBC ;
- Veille à la reddition de comptes et à la rédaction des rapports, bilans et dépôts liés aux initiatives portées par la TCJBC ;
- Assure la saine gestion financière de l'organisation et la gestion des fiducies administrées par la TCJBC pour la communauté ;
- Prépare et assure, en collaboration avec la présidence, le déroulement des séances du conseil d'administration ;
- Collabore, avec le conseil d'administration, à l'élaboration et à la mise à jour des différentes politiques et procédures de l'organisation ;
- Transmet au conseil toutes les informations et les documents nécessaires à la prise de décisions ;
- Assume toute tâche liée à la gestion de la corporation ;

Concertation

- Avec la collaboration de l'organisation communautaire et des partenaires, participe à la coordination, aide à l'animation et participe aux suivis des dossiers liés aux différents comités de la TCJBC ;
- Accompagnement la mise en œuvre de la nouvelle planification stratégique 2025-2030 de la TCJBC ;
- S'il y a lieu, coordonne, déploie et assure le suivi des différents projets collectifs portés par la TCJBC dans le cadre de cette planification ;

Représentation

- Avec l'appui du conseil d'administration, assure les actions de représentation menées par la TCJBC auprès des partenaires locaux et régionaux ;
- Collabore activement aux chantiers prioritaires de Bordeaux-Cartierville par sa présence sur divers comités de travail ;
- Tout autre tâche liée à la mission de la TCJBC.

EXIGENCES

- Adhésion au mouvement d'action communautaire autonome du Québec
- Connaissances des enjeux jeunesse
- Formation universitaire dans un domaine approprié à l'emploi (sciences sociales, sciences humaines, administration sociale, gestion des ressources humaines) ;
- Expérience pertinente d'au moins trois ans dans un poste de gestion et/ou en contexte de concertation locale ou régionale ;
- Connaissance des mécanismes de concertation et des principaux enjeux jeunesse et politique montréalais ;
- Connaissance de Bordeaux-Cartierville, un atout ;
- Connaissance des principales plateformes de rencontres numériques ;
- Connaissance des principaux logiciels de comptabilité, un atout.

PROFIL

- Dextérité relationnelle éprouvée, diplomatie et capacité d'analyse stratégique ;
- Avoir une posture de leadership rassembleur ;
- Forte adhésion aux valeurs du travail concerté ;
- Adhérer aux modes de gestion participative et de collaboration ;
- Grande facilité à travailler en partenariat et goût marqué pour le travail intersectoriel
- Entregent et grande capacité d'animation ;
- Initiative, autonomie, rigueur et flexibilité;
- Très bonne capacité rédactionnelle, excellente maîtrise du français écrit et oral;
- Grande capacité à travailler en équipe et à développer un réseau ;
- Gestion des priorités, capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément
- Capacité et intérêt à gérer des ressources humaines

CONDITIONS

- Rémunération annuelle : **70 000 \$** ;
- Mise en place d'un fonds de retraite ou d'un REER à venir ;
- Poste à temps plein : **35 h/semaine** ;
- Flexibilité dans les horaires de travail ;
- Politique de remboursement des frais de déplacement et de télécommunications ;
- **4 semaines de vacances annuelles** : 2 semaines durant l'été, 2 semaines durant la période des Fêtes ;
- **8 journées de santé** ;
- **Entrée en poste souhaitée** : dès que possible.

LA TCJBC adhère à une politique d'accessibilité et non-discrimination. Les candidat-e-s sont invité-e-s à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention par courriel à l'intention du comité de sélection, à l'adresse suivante : melkhalili@codem.qc.ca

Seules les candidat-e-s retenu-e-s pour une entrevue seront contacté-e-s.