

## DIRECTRICE GÉNÉRALE/DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ORGANISME

### AIDE À LA COMMUNAUTÉ ET SERVICES À DOMICILE

Aide à la communauté et service à domicile est à la recherche d'une directrice générale ou d'un directeur général en vue de pourvoir un emploi régulier au sein de l'organisation. L'emploi est offert au 14, rue St-Amand, Québec, G2A 2K9.

#### MANDAT DE L'ORGANISME :

Aide à la communauté et services à domicile est un organisme sans but lucratif, fondé en novembre 1986. L'organisme a à son service plus de 114 employés rémunérés et 1 250 clients actifs. De plus, plus de 112 bénévoles sont impliqués dans différentes activités. L'organisme collabore avec, environ 150 partenaires. (Gouvernementaux, publics, parapublics, communautaires, scolaires, privés, etc.)

La mission d'Aide à la communauté et services à domicile est :

- d'améliorer la qualité de vie des personnes handicapées, des personnes souffrant de maladies chroniques, des familles en difficulté et des personnes âgées par des services de maintien à domicile;
- de stimuler et supporter les actions d'adultes (18 ans et plus) face à la réinsertion sociale et du marché du travail;
- de créer des emplois durables et de qualité;
- de regrouper dans la région de Québec, des entreprises bénévoles, coopératives et communautaires intéressées à promouvoir leurs intérêts économiques et sociaux et à participer au développement de la collectivité;
- de développer l'organisation communautaire dans la région de Québec par la concentration, la mise en commun des ressources, le partage des services entre les entreprises bénévoles, coopératives et communautaires ainsi qu'en suscitant la création d'entreprises de ce type dans des secteurs de biens et services utiles à la communauté.

## ATTRIBUTIONS :

À titre de directrice générale ou de directeur général, la personne titulaire de cet emploi à la responsabilité d'insuffler la vision, les orientations et les valeurs établies par le conseil d'administration.

À cet égard la personne titulaire est appelée à:

- planifier et gérer les opérations, les programmes, les ressources humaines et financières;
- superviser les opérations courantes de l'organisme afin d'en assurer l'efficience et l'efficacité;
- contrôler et faire évoluer la prestation des programmes et des services de l'organisme afin d'en maintenir ou d'en améliorer le niveau de qualité;
- s'assurer du maintien d'un milieu de travail positif et sain avec les lois, règlements et valeurs de l'organisme.
- gérer le programme SST à partir des recommandations du comité qualité totale, SST.
- assurer la communication avec les organismes et les intervenants du milieu.

## PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée doit faire preuve de leadership, de créativité et posséder des habiletés de coordination et d'organisation du travail. De plus, elle doit avoir une bonne communication tant au verbal qu'à l'écrit.

## CONDITIONS D'ADMISSION :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires ou l'équivalent
- Posséder un minimum de huit années ou plus d'expérience pertinent
- Avoir une expérience en milieu syndiqué serait un atout.

## MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Veuillez soumettre votre curriculum vitae par courrier électronique à l'adresse suivante : [dg@aidesalacommunaute.org](mailto:dg@aidesalacommunaute.org) d'ici le 23 janvier 2017