



AFFICHAGE DE POSTE

Titre du poste	Directeur(trice) général(e)
Supérieur immédiat	Conseil d'administration
Département / division	Administration
Lieu de travail	Montréal / Modalités hybrides
Statut	Poste cadre permanent, temps plein

À PROPOS DE COMMUNICATION-JEUNESSE

Communication-Jeunesse est un organisme dédié au rayonnement de la littérature jeunesse et à la promotion de la lecture auprès des jeunes. Par ses programmes, ses activités, ses partenariats et ses initiatives, l'organisme contribue activement à faire découvrir, aimer et valoriser les œuvres jeunesse d'ici.

Afin de poursuivre son développement et d'assurer sa pérennité, nous sommes à la recherche d'une personne engagée, structurée et visionnaire pour occuper le poste de directeur(trice) général(e).

VOTRE RÔLE

Sous la responsabilité du conseil d'administration, la personne titulaire du poste assure la direction générale de l'organisme. Elle participe à la planification stratégique, veille à la mise en œuvre des orientations établies et assure la gestion globale des ressources humaines, financières et matérielles.

Elle contribue également au rayonnement, au positionnement stratégique et au développement de Communication-Jeunesse auprès des membres, partenaires publics et privés, acteurs du milieu culturel et éducatif, ainsi que des autres parties prenantes.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assurer la direction générale de l'organisme en cohérence avec sa mission, ses orientations stratégiques et les décisions du conseil d'administration ;
- Participer à la définition des orientations stratégiques et assurer la mise en œuvre des plans d'action annuels ;
- Encadrer, mobiliser, soutenir et évaluer l'équipe de travail ;
- Assurer une gestion rigoureuse des ressources humaines, financières et matérielles ;
- Représenter l'organisme auprès des partenaires publics et privés, actuels et potentiels ;
- Développer et maintenir des partenariats stratégiques ;
- Rechercher et diversifier les sources de financement, incluant les subventions, partenariats et revenus publicitaires ;
- Superviser les communications afin d'assurer la cohérence des messages et du positionnement ;
- Contribuer au développement des activités, formations, événements et initiatives liés à la promotion de la littérature jeunesse ;
- Fournir au conseil d'administration une vision claire de la performance organisationnelle, des enjeux observés et des opportunités d'amélioration.



PROFIL RECHERCHÉ

- Formation universitaire en gestion ou dans tout autre domaine pertinent ;
- Expérience pertinente dans un poste de direction ou de gestion, idéalement au sein d'un organisme à but non lucratif ou dans le milieu culturel ;
- Expérience de collaboration avec un conseil d'administration ;
- Expérience significative en gestion de personnel et en leadership stratégique ;
- Intérêt marqué ou expérience dans le milieu du livre, de la littérature jeunesse ou de l'animation culturelle ;
- Connaissance du milieu culturel, éducatif, communautaire ou associatif ;
- Bonne compréhension des enjeux liés au financement public et privé ;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé ;
- Capacité à communiquer en anglais, à l'écrit et à l'oral ;
- Bonne maîtrise des outils Microsoft, notamment Sharepoint, Word, Excel, Teams et Outlook ;
- Détenir un permis de conduire valide ;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément, avec rigueur, jugement et sens des priorités.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Mobiliser une équipe avec clarté, professionnalisme et bienveillance ;
- Prendre des décisions réfléchies et alignées avec la mission de l'organisme ;
- Communiquer efficacement avec le conseil d'administration, l'équipe, les membres et les partenaires ;
- Faire preuve de tact, de jugement et de calme dans les situations sensibles ;
- Maintenir une vision globale des enjeux, des ressources et des priorités ;
- Représenter l'organisme avec crédibilité et professionnalisme ;
- Contribuer à un climat de travail respectueux, positif et collaboratif.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste cadre permanent, temps plein ;
- Lieu de travail : Montréal ;
- Modalités de travail hybrides ;
- Salaire entre 65 000 \$ et 75 000 \$, selon l'expérience ;
- Environnement de travail principalement de bureau ;
- Déplacements occasionnels lors d'événements et/ou activités de représentation ;
- Flexibilité requise selon les besoins de l'organisation, du conseil d'administration, des partenaires ou des événements.