

## POSTE DE DIRECTION GÉNÉRALE

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte

### L'ORGANISATION

Groupe Convex est une organisation sans but lucratif apparentée sous le parapluie corporatif de Valoris pour enfants et adultes de Prescott-Russell, qui a pour but la gestion et la pérennité saine d'un réseau d'entreprises ayant une mission sociale. L'organisation offre des opportunités d'emploi et de développement des compétences professionnelles liés à l'employabilité à des personnes vivant en situation de handicap. Les employés chez Groupe Convex ont des habiletés variées d'emploi et contribuent ainsi au succès des diverses entreprises. Outre son mandat social, l'organisation est un employeur de choix dans la région.

La mission de l'organisation *créer les opportunités en développement économique communautaire inclusif* illustre bien, nos valeurs d'inclusion sociale par le truchement de rôles sociaux valorisés

### SOMMAIRE DU POSTE

Relevant à la fois du conseil d'administration du Groupe Convex et de la directrice générale de Valoris, le directeur général du Groupe Convex, grâce à son leadership visionnaire, rassembleur et stratégique, planifie, organise, dirige et contrôle stratégiquement l'organisation ainsi que les différentes entreprises sociales et autres projets de développement économique évoluant sous son giron. Le directeur général concrétise la mission, la vision et les valeurs. Il opérationnalise le plan stratégique de l'organisation et assure l'alignement stratégique et corporatif avec Valoris et ses autres apparentées. Cadre supérieur de grand talent et doté d'un sens politique, il exerce un rôle continu et complexe consistant à développer des partenariats avec les acteurs issus des sphères d'entreprises sociales, de développement économique et communautaire et d'employabilité. Il entretient des liens productifs avec des bailleurs de fonds, principalement avec l'équipe chez Valoris ainsi que d'autres acteurs politiques. Il est imputable au Conseil d'administration à l'égard de la performance opérationnelle de l'organisation et veille à ce que soit produit l'ensemble des documents nécessaires à la saine gestion des ressources humaines, matérielles et financières et à la reddition de comptes auprès de diverses instances. Il travaille collaborativement avec Valoris en ce qui concerne entre autres, les services de communication, technologie, qualité, finances, ressources humaines etc.

### EXIGENCES ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Un baccalauréat en administration des affaires ou en commerce, en économie sociale, ou une formation d'un domaine apparenté tel qu'en service humain. Une combinaison de scolarité et d'expérience pourrait être considérée. Un diplôme de 2e cycle dans un domaine connexe serait un atout.
- Un minimum de cinq ans d'expérience acquise en tant que cadre supérieur (direction générale, direction générale adjointe, direction de programmes ou gestionnaire intermédiaire) d'une entreprise ou organisation de taille moyenne.
- Un minimum de 3 ans d'expérience à transiger avec un conseil d'administration.
- Une bonne connaissance des modèles de développement d'entreprises sociales, des initiatives en employabilité et formation des adultes ainsi qu'en développement économique et communautaire.
- Une bonne connaissance de Valoris, les autres apparentés Valor & Solutions et la Fondation Valoris et capacité de travailler en collaboration avec celles-ci.

- Une bonne connaissance des acteurs stratégiques locaux et provinciaux serait un atout.
- De très bonnes capacités linguistiques orales et écrites, en français et en anglais.

### **APTITUDES PERSONNELLES RECHERCHÉES**

- Sens élevé d'intégrité, d'honnêteté et de justice.
- Habileté à entretenir des relations interpersonnelles avec des personnes issues de tous les milieux.
- Grande autonomie.
- Connaissance financière reliée à la gestion d'entreprises
- Connaissance des enjeux d'employabilité
- Connaissance des besoins des personnes vivant en circonstance d'handicap
- Capacité à s'adapter rapidement à un environnement turbulent.
- Capacité en résolution de problèmes.
- Leadership.
- Esprit entrepreneurial et stratégique.
- Haute capacité de travailler en équipe
- Grande capacité de gestion de ressources humaines

### **CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES**

- Déplacements fréquents dans la région et à l'extérieur de la région.
- Être disponible occasionnellement en soirée et certaines fins de semaine durant l'année pour répondre aux besoins organisationnels.
- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule.
- Excellent plan d'avantages sociaux et rémunération concurrentielle basée sur l'expérience et l'éducation.

**Les personnes intéressées sont priées de soumettre électroniquement leur CV auprès de Caroline Granger à : [cgranger@valorispr.ca](mailto:cgranger@valorispr.ca)**