



Regroupement des OSBL d'habitation et d'hébergement avec support communautaire en Outaouais



Groupe de ressources techniques – ROHSCO

Le ROHSCO rassemble et accompagne les organismes communautaires de l'Outaouais, prioritairement les OSBL d'habitation et d'hébergement avec soutien communautaire, en leur proposant un ensemble de services organisationnels axés sur leurs besoins.

La mission du GRT-ROHSCO s'inscrit dans l'inclusion sociale et la lutte à la pauvreté en accompagnant ses membres dans le développement d'unités de logements communautaires transitoires et permanents pour permettre à des personnes ayant des profils et des besoins particuliers d'accéder à une stabilité résidentielle et à une meilleure qualité de vie.

Objectif du poste

Relevant des deux conseils d'administration (CA), la Direction générale du ROHSCO et du GRT-ROHSCO assure un leadership d'influence à l'ensemble des employé(e)s qui œuvrent au sein des deux organismes ainsi qu'aux groupes membres et partenaires dans la région. Son rôle est principalement orienté sur deux axes, soit la concertation de ses membres et des acteurs du milieu ainsi que de la représentation auprès des différentes instances régionales et nationales. Elle est responsable de l'ensemble des opérations et, à ce titre, gère les ressources humaines, financières et matérielles du ROHSCO et du GRT-ROHSCO de manière à réaliser la mission des deux organismes.

Principales fonctions

Orientation, planification et développement

- Préparer et proposer aux CA un plan d'action pour chaque organisme s'appuyant sur une planification stratégique;
- Présenter des programmes ou services offerts ou offrir et coordonner les activités existantes;
- Évaluer les résultats de l'organisme en fonction de sa mission et de ses objectifs et en rendre compte aux CA;
- Assurer le suivi des décisions du CA;
- Mettre en place un système de gestion approprié à la mission, aux ressources et aux activités des organismes;
- Veiller à la préservation et à l'entretien des bâtiments, des installations et de l'équipement de l'organisme, incluant le mobilier.

Représentations politiques

- Assurer, en collaboration avec les membres des CA, la représentation publique de l'organisme et prendre les mesures nécessaires pour représenter et défendre les intérêts des membres auprès des instances politiques et gouvernementales;
- Siéger au CA du RQOH à titre de représentant du ROHSCO;
- Siéger au CA de l'AGRTQ à titre de représentant du GRT-ROHSCO;
- Participer à plusieurs comités régionaux et tables de concertation (CRIO, CDIO, CCRI);
- Assurer les liens avec les bailleurs de fonds, les divers paliers de gouvernement ainsi que les organismes œuvrant dans le même domaine.

Vie associative

- Créer et assurer le maintien de lignes de communications efficaces avec l'ensemble des membres;
- Assurer l'organisation des formations exprimées par les membres et en faire la promotion;
- Encourager activement les opportunités de collaborations entre les membres.

Ressources humaines

- Selon le modèle de gestion participative, oriente, guide, motive, coordonne et supervise le travail des employé(e)s;
- Assumer la gestion des ressources humaines dans son ensemble : dotation, perfectionnement, relation de travail, évaluation de rendement, etc.

Ressources financières

- Assurer une saine gestion de l'organisme et en rendre compte devant les CA;
- Voir à la préparation des budgets annuels (ressources humaines, financières et matérielles);
- Assurer le maintien des liens avec les partenaires financiers;
- Contrôler le budget en cours d'année, voir à la préparation des demandes de subvention et rapports financiers exigés par les bailleurs de fonds.

Exigences

Formations et expériences exigées

- BAC en sciences sociales ou en administration, ou toute autre discipline en lien avec le poste;
- Cinq (5) ans dans des fonctions de direction générale;
- Trois (3) ans dans la supervision d'une équipe de travail selon un modèle de gestion participative;
- Posséder une expérience démontrée dans la planification financière et les suivis budgétaires;
- Posséder une voiture et un permis de conduire valide.

Connaissances et habiletés requises

- Connaître le milieu communautaire, notamment des enjeux relatifs au logement communautaire;
- Connaître les diverses instances gouvernementales et politiques associées au mandat du ROHSCO et du GRT-ROHSCO;
- Maîtriser le français oral et écrit et pouvoir communiquer en anglais;

- Avoir une bonne connaissance de l'environnement Microsoft Office;
- Être à l'aise avec l'utilisation des technologies de communications virtuelles (Zoom et Microsoft Teams);
- Connaître les stratégies de financement et les demandes de subventions;
- Posséder et démontrer un sens d'analyse critique et de vue d'ensemble;
- Posséder et démontrer un sens développé des responsabilités
- Faire preuve d'ouverture;
- Avoir une écoute active et faire preuve de communications efficaces;
- Avoir la capacité à travailler sous pression et à obtenir des résultats;
- Capacité à déléguer et à innover;
- Capacité à manœuvrer dans un environnement politique;
- Capacité renforcée à faire preuve d'esprit d'équipe et de travailler en étroite collégialité;
- Capacité de gérer une équipe à distance (en mode télétravail).

Qualités requises

- Souci d'équité et de cohérence;
- Leadership démocratique;
- Soutenant.e;
- Organisé.e;
- Proactif.ve;
- Responsable.

Conditions offertes

- Salaire : débute 1 170 \$/semaine, selon l'expérience;
- 35 heures par semaine du lundi au vendredi (occasionnellement peut travailler le soir);
- Terme du contrat : temps plein/temporaire (durée de trois mois avec possibilité de permanence);
- Entrée en fonction : 26 juillet 2021.

Gamme d'avantages sociaux intéressants

- RVER et assurance collective après 6 mois;

- Environnement de travail convivial en présentiel, mais actuellement en mode télétravail;
- Horaire flexible facilitant la conciliation travail-famille.

Ce poste vous intéresse?

Veillez nous faire parvenir votre curriculum vitæ accompagné d'une lettre d'intention, en prenant soin de mentionner le poste pour lequel vous postulez.

À l'attention de : **Anabela Fournier-Ponte**
Par courriel à : services.dev@rohsco.com