

DESCRIPTION DE POSTE : DIRECTION GÉNÉRALE - ESPACE ENTREPRENEURIAT COLLECTIF

Version 2021 – Cette description est fournie à titre indicatif et peut être amenée à varier selon le contexte

DÉTAILS DU POSTE

FINALITÉ DU POSTE :

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne titulaire du poste dirige l'ensemble des activités d'Espace entrepreneuriat collectif (Espace EC), aussi appelé Pôle d'économie sociale Abitibi-Témiscamingue, dont les activités se déploient sur l'ensemble du territoire de l'Abitibi-Témiscamingue. Elle planifie, organise, contrôle, évalue et fait la promotion de l'ensemble des programmes et activités destinés à favoriser la concertation entre les différents acteurs du milieu et à soutenir la création de conditions favorables au modèle d'entrepreneuriat collectif. Elle anime des rencontres de collaboration et réseautage, encourage la recherche des meilleures pratiques en entrepreneuriat collectif et met de l'avant des projets novateurs propres à maintenir la vitalité et la diversification économique du territoire dans ses champs d'expertise.

Dans un contexte de croissance pour l'organisation, la personne travaille à assurer la pérennité de l'organisation en identifiant les opportunités de revenus supplémentaires et de développement, tout en veillant à la saine gestion des processus administratifs et budgétaires.

EMPLACEMENT :

Télétravail, de n'importe où en Abitibi-Témiscamingue. Occasionnellement, déplacements requis sur le lieu de rencontres ou événements en présentiel. Éventuellement, une place d'affaires serait à envisager.

DÉPENDANCE HIÉRARCHIQUE :

Conseil d'administration

STATUT :

Poste permanent 35 heures par semaine

DIPLÔME REQUIS :

Baccalauréat ou maîtrise en administration des affaires, développement territorial, gestion des organisations, etc.

CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES :

- Déplacements requis lors d'événements ou de réunions spécifiques
- Horaire flexible pour superviser l'ensemble des activités, dont certaines peuvent avoir lieu les soirs, les fins de semaines ou durant la période estivale
- Gestion autonome de l'horaire avec possibilité de reprise de temps

CADRE RÉGLEMENTAIRE :

- Assure le respect de la convention d'aide financière du ministère de l'Économie et de l'Innovation (MEI)
- Assure le respect des différentes ententes de services avec le Chantier de l'économie sociale
- Assure l'application des politiques internes

RATTACHEMENT FONCTIONNEL :

- Rend compte au conseil d'administration des résultats de l'organisation
- Rend compte aux différents bailleurs de fonds et aux partenaires

RELATIONS EXTERNES :

- Représente l'organisation auprès de différentes instances
- Développe et assure les services aux membres
- Suscite l'adhésion du milieu autour de la mission sociale de l'organisation
- Développe et administre d'éventuelles ententes sectorielles avec différents partenaires du milieu

DESCRIPTION DES TÂCHES :

COORDINATION DES ACTIVITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

- Prépare, planifie les rencontres du CA et y participe
- Effectue le suivi des décisions prises
- Prépare et participe à l'assemblée générale annuelle (AGA)
- Veille à maintenir de bonnes relations avec le CA
- Rend compte au CA en ce qui a trait :
 - Au positionnement de l'organisation (image de marque, qualité de la programmation)
 - À l'état d'avancement et à l'analyse des projets internes ou externes ciblés
 - À l'état des résultats financiers en lien avec les prévisions budgétaires
 - À la viabilité de l'organisation et de l'efficacité de sa structure de financement
 - Au développement de l'organisation (projets/ services/ partenariats) et de son rayonnement
 - À la gestion des ressources humaines et du respect de la Politique des conditions de travail
 - Aux différents rapports déposés auprès des bailleurs de fonds et autres partenaires
- Communique les décisions du CA au personnel et assurer leur application dans les opérations

COMITÉS DE TRAVAIL MIS SUR PIED PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Participe à la démarche de définition des orientations avec le CA
- Se tient à l'affût des prises de positions du gouvernement et partenaires du milieu afin d'en évaluer les opportunités et menaces sur l'organisation
- Soutient le CA dans le développement stratégique de l'organisation
- Met en œuvre les plans d'action de l'organisation et en assure le suivi
- Formule des recommandations au CA quant au positionnement de l'organisation dans le milieu
- Assure la gestion des risques et des opportunités
- Assure la viabilité de l'ensemble des opérations
- Assure la qualité, l'efficacité et l'efficacité de la prestation des services et des produits offerts

RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES

- Assure la gestion financière de l'organisation: préparation et respect du budget, processus comptables, etc.
- Recherche des opportunités de développement de revenus supplémentaires en lien avec les produits et services
- Négocie et conclut des ententes avec les bailleurs de fonds et les partenaires financiers pour l'ensemble des activités ou pour des activités ciblées
- Assure la veille sur les fonds gouvernementaux ou en provenance d'autres partenaires du milieu
- Assure les redditions de comptes et les réclamations auprès des bailleurs de fonds

- Formule des recommandations au CA concernant des achats non prévus au budget
- Veille à doter l'organisation des ressources matérielles nécessaires et à en assurer l'entretien

COMMUNICATION, MARKETING ET REPRÉSENTATION

- Positionne l'organisation dans le milieu socioéconomique de la région et fait la promotion de ses services
- Sollicite et entretient des partenariats stratégiques
- Assure le rayonnement de l'organisation comme expert en économie sociale de la région
- Représente l'organisation et ses membres lors de sollicitations médiatiques, d'événements ou de rencontres, en collaboration avec la présidence
- Participe aux différentes tables de concertation ou aux différents comités du milieu
- S'assure de la qualité et de la mise à jour des outils promotionnels et de communication

RESSOURCES HUMAINES

- S'assure du maintien d'un climat de travail propice à la réussite et au développement du personnel
- Élabore les politiques de gestion des ressources humaines et s'assure de leur application
- Établi annuellement des attentes et cibles de résultats pour chaque membre du personnel permanent sous sa responsabilité et procède à l'évaluation de leur rendement
- Prépare et préside les réunions d'équipes et des comités de travail
- Planifie les besoins en ressources humaines de l'organisation

TÂCHES OPÉRATIONNELLES (LES 4 MANDATS DES PÔLES D'ÉCONOMIE SOCIALE DU QUÉBEC)

VALORISER L'ÉCONOMIE SOCIALE, SES PRINCIPES ET SES RETOMBÉES SUR LE TERRITOIRE

- Supervise le développement des outils de communication et la diffusion des connaissances en économie sociale dans la région
- Veille à la bonne conduite des campagnes de promotion de modèle de l'entrepreneuriat collectif
- Organise et anime des présentations, colloques, conférences et ateliers de sensibilisation à l'économie sociale
- Contribue à la veille et à la recherche en collaboration avec les instances nationales en économie sociale

RENFORCER LES ENTREPRISES D'ÉCONOMIE SOCIALE (EÉS)

- Effectue une veille sur les besoins des EÉS existantes pour favoriser leur développement
- Répertoire et diffuse les initiatives, outils et mesures de soutien au développement des entreprises
- Organise des formations pour le renforcement des compétences des gestionnaires des EÉS
- Réfère les EÉS vers les bonnes ressources pour la réalisation de leurs projets
- Participe aux initiatives locales, régionales et provinciales
- Organise des activités de réseautage et de maillage pour les EÉS
- Supporte des groupes d'EÉS pour des besoins communs ou des défis collectifs

SOUTENIR L'ÉMERGENCE DE L'ÉCONOMIE SOCIALE COMME MODÈLE ENTREPRENEURIAL DE DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

- Supervise et soutient le déploiement régional des projets effectués en partenariat avec les instances nationales, dont l'incubateur d'entreprises collectives jeunesse et le laboratoire d'émergence et d'innovation sociale
- Assure la tenue et la qualité des activités en lien avec le développement des conditions favorables à l'émergence de l'économie sociale et à la sensibilisation des différents publics (partenaires, promoteurs, etc.)
- Anime des ateliers ou des rencontres afin de développer de nouveaux projets avec les partenaires régionaux

- Relaye, réfère et accompagne les initiatives porteuses pour solutionner des enjeux collectifs
- Assure une veille sur les opportunités de développement et les nouvelles initiatives d'EÉS
- Fait des représentations pour soutenir la mise en place de fonds de démarrage et de fonds dédiés aux EÉS

DÉPLOYER UN ÉCOSYSTÈME DE SOUTIEN À L'ENTREPRENEURIAT COLLECTIF FORT

- Coordonne et anime des rencontres régionales, territoriales ou sectorielles afin de susciter la discussion entre les acteurs de soutien à l'entrepreneuriat collectif, favoriser et maintenir les collaborations
- Est à l'écoute des besoins et préoccupations des partenaires afin d'alimenter la réflexion collective
- Réfère les demandes provenant des différents partenaires à des spécialistes en économie sociale
- Veille à la mise à jour et au partage d'une cartographie de l'écosystème
- Organise des activités en développement de compétences et de connaissances en économie sociale pour les acteurs de soutien et les accompagnateurs de première ligne

EXIGENCES

- Minimum de 3 ans d'expérience en direction, en gestion d'organisation ou d'équipes de travail
- Bonne connaissance du milieu de l'économie sociale et de la région
- Grandes habiletés en communication orale et écrite en français, esprit de synthèse et capacité de vulgarisation
- En mesure de faire du télétravail (connexion Internet haute vitesse fortement suggérée)
- En mesure de se déplacer en région et à l'extérieur de la région
- Compétences et bonne capacité d'apprentissage en informatique et nouvelles technologies

HABILETÉS RECHERCHÉES

- Autonomie et esprit d'initiative
- Vision stratégique et créative
- Adhésion à la mission sociale et économique
- Leadership mobilisateur
- Esprit structurant et entrepreneurial
- Diplomatie et sens politique
- Capacité de développer et maintenir des partenariats
- Communication interpersonnelle et organisationnelle
- Esprit d'analyse et de synthèse