



Les Amis du canal de Saint-Ours

2540, Immaculée-Conception C.P 32, Saint-Ours (Québec) J0G 1P0
Tél. : 579-492-2540 courriel: amisducanalsaintours@hotmail.com

Lieu de travail

Maison de la culture André Melançon
2540 rue de l'Immaculée-conception
Saint-Ours, JOG 1P0

Lieu historique national du Canal-de-Saint-Ours
2930 chemin des Patriotes
Saint-Ours, JOG 1P0

Type de poste

Direction générale

Les Ami(e)s du Canal de Saint-Ours, fondés en 1998, regroupent les personnes intéressées par la protection et la mise en valeur du patrimoine, des installations touristiques du Lieu historique national du Canada du Canal-de-Saint-Ours et de la passe migratoire Vianney-Legendre

Le candidat recherché est au fait de la gestion d'un OBNL. Il possède d'excellentes habilités relationnelles et communicationnelles. Il s'agit d'un bon planificateur, autonome et organisé, il est créatif et sait faire preuve de bonnes initiatives. Il détient un baccalauréat ou de l'expérience dans des responsabilités similaires ou combinaison académique et professionnelle jugée équivalente.

Habilités et expériences recommandées :

- Maîtrise la bureautique et les nouvelles technologies
- Gestion des ressources humaines et financières
- Gestion d'événement
- Maîtrise la langue française parlée et écrite
- Connaissance de SAGE50 (un atout)
- Connaissance de l'anglais (un atout)
- Connaissance du milieu muséal (un atout)
- Expérience auprès des instances gouvernementales (un atout)

Description du poste

Sous la responsabilité du Conseil d'Administration et conformément à la mission de l'organisme, la personne titulaire de ce poste assume la planification, l'organisation, l'élaboration de projets d'activités et en assure les relations publiques. Elle a la responsabilité des ressources humaines, financières, de même que l'établissement et le maintien des liens avec les différents partenaires. Elle assure la promotion et le développement de l'organisme dans son milieu.

- *Détermine en collaboration avec le C.A. les orientations stratégiques et s'assure de leurs réalisations;*
- *Propose de nouveaux projets, services, activités à offrir en fonction de la mission de l'organisme; coordonne l'ensemble des projets, services et activités existants et en développement.*
- *Gère les relations publiques, la communication et la promotion des projets, services et activités mis en œuvre.*
- *Élabore les calendriers liés aux activités de relations publiques et dans les médias sociaux; s'assure du développement de l'ensemble des volets numériques de l'organisation.*
- *Détermine les besoins en personnel de l'organisme et conséquemment, embauche, forme et supervise les employés et les bénévoles associés aux différents projets, services et activités.*
- *Assure une saine gestion financière et rend compte de la situation au trésorier de l'organisme et lors des réunions du conseil.*
- *S'assure de la préparation des différentes demandes de subvention, recherche de partenaires et autres activités de financement nécessaires pour la réalisation des projets déterminés.*
- *Représente, en collaboration avec les membres du C.A., l'organisme au sein de différents comités locaux, municipaux, MRC Pierre de Saurel, Agence Parcs Canada.*
- *Assure le suivi et le développement du Membership et stimule la vie associative.*

Conditions d'emploi

- Salaire débutant à 21,70\$/heure et pouvant évoluer dans une échelle salariale selon l'expérience et la compétence du candidat
- Horaire flexible permettant la conciliation travail-famille, pouvant varier de 3 à 5 jours par semaine selon la période de l'année et les diverses activités de l'organisation. Possibilité de télétravail selon les besoins, du lundi au vendredi, mais nécessitant d'être disponible parfois les fins de semaines en fonction de la programmation d'activités ou en soirée pour les rencontres de CA ou de comités.

Pour postuler

Fin de la période d'affichage et inscription : le 4 mars 2022 à 17h00

Le poste est disponible : le 4 avril 2022

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature à l'adresse suivante; amisducanalsaintours@hotmail.com en faisant parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation. Pour information, vous pouvez communiquer avec madame Christianne Genest, directrice générale, à cette même adresse. Le comité de sélection remercie tous les candidats pour leur intérêt mais un suivi sera effectué auprès des personnes retenues seulement.