

PROFIL DE POSTE - GESTION ET DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL D'OBNL

TITULAIRE

Dans le respect de la mission et des valeurs de l'organisme, le ou la titulaire du poste soutient la saine gestion et le développement organisationnel de l'organisme, en tenant compte des réalités et des obligations propres aux OBNL et aux organismes de bienfaisance enregistrés. Il ou elle contribue également, en soutien à la direction, à la gestion des ressources humaines.

PROFIL DE COMPÉTENCES

Le ou la titulaire du poste travaille dans un OBNL ou une institution et est en mesure de relever les défis en lien avec la mise en œuvre du changement d'échelle de l'organisme.

Pour assurer une plus grande complémentarité des compétences au sein de son C.A., DéfPhys Sans Limite recherche en priorité une personne ayant le profil suivant :

Compétences recherchées

- Solide compréhension des enjeux de gouvernance, de structure et de gestion propres aux OBNL et aux organismes de bienfaisance
- Bonne connaissance des procédures et de la législation en vigueur applicables aux organismes à but non lucratif (gouvernance, emploi, conformité)
- Vision stratégique et capacité à accompagner un organisme dans son changement d'échelle
- Compétences interpersonnelles et habileté à accompagner le conseil d'administration et la direction
- Organisation, structure et rigueur
- Autonomie et force de proposition
- Esprit d'équipe et capacité de mobilisation
- Jugement et discrétion dans le traitement de dossiers sensibles ou confidentiels
- Sensibilité aux enjeux propres au milieu communautaire et au secteur de la bienfaisance (mission, bénévolat, précarité des ressources)

Qualifications requises

- Diplôme en gestion, en administration ou domaine connexe
- Formation en gouvernance
- Expérience en gestion ou en développement organisationnel au sein d'un OBNL ou d'un organisme de bienfaisance, un atout important
- Connaissance des obligations propres aux organismes de bienfaisance enregistrés (reddition de comptes, conformité réglementaire), un atout
- Titre professionnel en ressources humaines (CRHA/CRIA) ou expérience équivalente, un atout
- Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral
- Maîtrise de la Suite Office
- Connaissance de l'environnement Microsoft 365

RESPONSABILITÉS

Gestion et développement organisationnel

- Conseille le conseil d'administration et la direction sur la structure organisationnelle et son évolution en fonction de la croissance et du changement d'échelle de l'organisme
- Accompagne les processus de gestion du changement liés à l'évolution de la mission, des programmes ou de la structure de l'organisme
- Soutient l'analyse des risques organisationnels et la mise en place de mesures de conformité et de saine gouvernance
- Veille à l'arrimage entre la culture organisationnelle, les valeurs de l'organisme et ses pratiques de gestion
- Assure une veille sur les meilleures pratiques en gestion et en gouvernance propres aux OBNL et aux organismes de bienfaisance enregistrés
- Soutient la planification stratégique et opérationnelle de l'organisme en concertation avec le conseil d'administration
- Contribue à l'évaluation de la performance organisationnelle et à la mise en place d'indicateurs de suivi (mission, programmes, capacité organisationnelle)

Soutien à la gestion des ressources humaines

- Conseille la direction sur les meilleures pratiques en gestion des ressources humaines, adaptées à la réalité et aux capacités financières d'un OBNL
- Assure le respect des obligations légales en matière d'emploi (normes du travail, santé et sécurité, équité en emploi)
- Soutient le développement d'une stratégie de mobilisation, de reconnaissance et de rétention adaptée aux réalités du milieu communautaire (personnel rémunéré et bénévole)