

OPPORTUNITÉ D'EMPLOI !

Direction générale



Un poste stimulant pour une personne visionnaire, engagée et passionnée par le milieu communautaire.



Centre d'entraide
Racine-Lavoie

Le Centre d'entraide Racine-Lavoie
est à la recherche d'un / d'une
Direction générale

- **À propos du Centre d'entraide Racine-Lavoie :**

Le Centre d'entraide est un organisme communautaire au service de la collectivité depuis plus de 50 ans. Il accompagne des personnes et des familles de la région de la MRC Deux-Montagnes qui rencontrent des difficultés économiques et sociales.

- **Notre mission :**

Offrir aux personnes les habiletés afin d'améliorer leurs conditions de vie. Nous luttons contre l'insécurité alimentaire et les inégalités sociales, dans une approche participative, inclusive et centrée sur les besoins de la communauté.

Pour postuler Faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel à **info@entraideracinelavoie.org**, en inscrivant dans l'objet: **Candidature-direction**.

La date limite pour soumettre votre candidature est le 27 février 2026 à 16h.
Seules les personnes retenues seront contactées.
Veuillez noter que les entrevues auront lieu dans les deux semaines qui suivent.



Votre mission

Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction est responsable de :

- La planification, supervision et évaluation des programmes et activités du Centre
- La gestion des ressources humaines, bénévoles, financières et matérielles
- La représentation et le développement de partenariats
- La mise en œuvre des décisions du conseil d'administration

Vos principales responsabilités

- Assurer la **gestion globale** de l'organisme (programmes, services, personnel, bénévoles, finances, bâtiment)
- Développer et maintenir des **partenariats stratégiques** avec la communauté et les bailleurs de fonds
- Veiller à la **pérennité financière** : préparation des budgets, suivi, recherche de financement et subventions
- Assurer une **gestion administrative** conforme aux obligations légales et réglementaires
- Maintenir une **vision stratégique** en lien avec la mission et les valeurs du Centre

Profil recherché

- Formation en travail social, gestion, administration ou domaine connexe
- Expérience en **gestion dans le milieu communautaire**
- Expérience en **gestion d'équipe** (employés et bénévoles)
- Compétences solides en **gestion financière et administrative**
- Très bonnes connaissances des outils informatiques et excellente communication en français

Vos atouts

- Leadership mobilisateur et sens de l'écoute
- Vision stratégique et capacité décisionnelle
- Gestion rigoureuse et transparente
- Habiletés en résolution de conflits et développement de partenariats
- Esprit d'analyse et bon jugement

Conditions de travail

- Poste temps plein – 35 h/semaine
- Horaire de jour, du lundi au vendredi, occasionnellement soirs et fin de semaine
- Atmosphère de travail chaleureuse, dynamique et stimulante
- Déplacements dans la MRC Deux-Montagnes et la région des Laurentides
- Salaire concurrentiel dans le milieu communautaire selon formation et expérience
- Programme d'assurances collectives et régime de retraite
- Congés mobiles flexibles