

OFFRE D'EMPLOI

Créée en 1954, la **Conférence religieuse canadienne** (CRC) est une association au service des leaders de 240 congrégations catholiques représentant plus de 12 000 religieuses et religieux au Canada. Pour soutenir ses membres, la CRC s'est dotée de plusieurs services : formation aux leaders, coordination d'activités de justice sociale (traite humaine, pauvreté, environnement, etc.), service de communication, et service de priorités dans les dons.

Sa vision est d'être l'organisme référence pour les leaders des communautés religieuses catholiques du Canada dans l'exercice de leur ministère auprès de l'Église et de la société.

Sa mission est d'encourager ses membres à vivre pleinement leur vocation à la suite du Christ. La CRC soutient ses membres dans leur témoignage prophétique de justice et de paix au sein de la société et de l'Église.

Titre du poste

Directeur(trice) général(e)

Description de poste

La CRC accepte présentement les candidatures pour le poste de **Directrice générale - Directeur général à Montréal**, Québec. Répondant du Conseil d'administration et de sa Présidente ou de son Président, la Directrice générale ou le Directeur général est responsable de la gestion de tous les aspects internes touchant les opérations de la CRC ainsi que les activités externes, s'assurant que la CRC demeure fidèle à sa mission, à sa vision ainsi qu'aux priorités stratégiques et objectifs fixés par le Conseil d'administration et l'Assemblée générale. La directrice générale ou le directeur général dicte les lignes directrices de l'organisme et dirige le personnel dans l'atteinte de ces objectifs.

La Directrice générale ou le Directeur général est responsable des priorités suivantes :

- Planification stratégique;
- Leadership, engagement et plaidoyer;
- Gestion de programmes;
- Relations publiques et communications;
- Soutien et gouvernance du Conseil d'administration;
- Opérations courantes;
- Gestion des finances;
- Gestion et leadership des ressources humaines.

Qualifications

La Directrice générale ou le Directeur général sera une professe ou un profès ayant une expérience de leadership dans sa communauté religieuse. Bien que la langue de travail au bureau soit le français, la personne choisie sera parfaitement bilingue en plus d'avoir la formation et l'expérience nécessaire en théologie et en administration. Elle sera érudite et fera preuve d'une grande passion pour tout ce qui touche la vie religieuse d'aujourd'hui au Canada et des préoccupations des communautés religieuses locales, nationales et internationales

Compétences

Leadership

La Directrice générale ou le Directeur général prodigue des directives claires et précises en plus de fixer des objectifs réalistes. Elle ou il planifie et organise le travail à accomplir. Elle ou il sait tirer profit de ce que chaque personne a à offrir.

Vision stratégique

La Directrice générale ou le Directeur général bénéficie d'une vision d'avenir et de bonnes notions d'ensemble. Elle ou il sait anticiper les défis. Elle ou il favorise les objectifs à longs termes.

Entretenir de bonnes relations

La Directrice générale ou le Directeur général sait comment obtenir le consensus et s'attaquer aux problèmes. Elle ou il est capable de tirer son épingle du jeu tout en respectant les intérêts de chacun et de chacune. Cette personne est reconnue pour son approche coopérative et sa facilité à travailler en équipe.

Bonne communicatrice – bon communicateur

Communications écrites : elle ou il possède une grande facilité à s'exprimer par écrit de manière succincte et dans le ton approprié.

Communications orales : elle ou il s'exprime clairement, et sait structurer ses pensées. Elle ou il possède une facilité à faire des présentations en tous genres, informelles ou plus officielles.

Conditions de travail

Occupant un poste permanent à temps plein, la Directrice générale ou de Directeur général répond directement du Conseil d'administration et de sa Présidente ou de son Président, et supervise 8 employés dont les directrices et directeurs associés, l'agente des finances, l'adjointe administrative, et d'autres membres du personnel administratif.

La semaine de travail est de 35 heures en plus des événements tenus en soirée, le weekend, ou après les heures de bureau lors des réunions du Conseil d'administration par exemple, de présentations publiques, ou pour toute représentation de l'organisme lors d'événements.

Le poste comporte une certaine part de voyage (20 % du temps de travail).

Lieu de travail : Montréal (métro Université de Montréal, ligne de bus 129).

Salaire

Salaire approprié avec avantages sociaux.

Pour appliquer

Envoyez votre CV et lettre de présentation avec trois (3) références à :

Madame Isabelle Coté

Adjointe de direction

info@crc-canada.org

Pour de plus amples détails, consultez notre site Internet (www.crc-canada.org).

Les candidatures devraient être soumises au plus tard le **vendredi 7 juin 2019** à 17 h. Toutefois, nous recommandons de les soumettre le plus tôt possible. Toutes les candidatures seront traitées de manière strictement confidentielle. L'entrée en fonction sera définie avec la personne retenue.

Conférence religieuse canadienne

2715, chemin de la Côte Sainte-Catherine

Montréal QC H3T 1B6