



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTION GÉNÉRALE

Forte de plus de 700 membres, la *Chambre de commerce de la grande région de Saint-Hyacinthe* est devenue, au fil des années, une référence incontournable du milieu des affaires par ses prises de position sur des enjeux locaux et régionaux, par ses activités de réseautage et de formation et par son rôle rassembleur auprès de ses partenaires régionaux. Elle donne vie à de nombreux projets représentant une valeur ajoutée en services à ses membres et visant l'épanouissement du développement économique et social de sa communauté.

La *Chambre* est présentement à la recherche d'un ou une titulaire pour son poste à la direction générale.

Sous l'autorité du conseil d'administration, cette personne gère les ressources humaines, matérielles et financières de l'organisme. Elle planifie, organise, dirige et contrôle les activités conformément aux orientations du conseil d'administration et du comité exécutif. Elle se préoccupe constamment du développement de la Chambre et de tout ce qui entoure le milieu des affaires. Elle agit comme intermédiaire entre les membres de la Chambre et le conseil d'administration d'une part, et entre la communauté régionale, les diverses instances du milieu socioéconomique d'autre part. La direction générale voit, avec les moyens dont elle dispose, à aider l'organisme à s'intégrer harmonieusement dans son environnement et à remplir sa mission.

Principales responsabilités

- *Planifier, diriger, organiser et contrôler les services et les activités de l'organisme;*
- *Assurer la mise en œuvre de la mission et du mandat de la Chambre selon les valeurs de l'organisation et les priorités identifiées;*
- *Contribuer au développement et à l'élaboration des stratégies d'affaires;*
- *Effectuer la recherche de financement, la planification budgétaire et en assurer le suivi;*
- *Développer et entretenir des relations harmonieuses avec les membres, les différents partenaires et les fournisseurs;*
- *Coordonner, planifier et assurer la réalisation et le suivi des projets;*
- *Assister aux différents comités de la Chambre et en assurer la supervision;*
- *Préparer et participer à toutes les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif ainsi qu'aux activités de l'organisation;*
- *Planifier et réaliser les activités de communication, de relations publiques et de promotion;*
- *Effectuer la gestion des ressources humaines en favorisant le travail d'équipe et la collaboration;*
- *Représenter l'organisme auprès des intervenants du milieu.*

Profil recherché

- *Détient un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente ou toute combinaison de formation et d'expérience pertinentes;*
- *Détient l'expérience pertinente dans la gestion d'un OBNL et d'une équipe de travail;*
- *Exerce du leadership et est reconnue comme une personne visionnaire et stratégique;*
- *Facilité à communiquer, à développer et à entretenir des relations professionnelles et d'affaires durables;*
- *Est reconnu comme diplomate, influent et rassembleur;*
- *Connaissance des enjeux locaux et régionaux;*
- *Sens de l'organisation, de la gestion des priorités et capacité de travailler sous pression;*
- *Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.*

Conditions de travail

En fonction des compétences et de l'expérience, le salaire se situe entre 50 000 \$ et 60 000 \$ par année, plus avantages sociaux.

Pour poser votre candidature

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature en s'assurant d'y joindre leur curriculum vitae et leur lettre de présentation. Le tout doit être acheminé **avant 16 h le 20 novembre 2017** par courriel. Veuillez prendre note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

CONFIDENTIEL

Poste de direction générale

À l'attention de : Mme Jacqueline Rainville, présidente du conseil d'administration
postedgchambre@chambrecommerce.ca