



EXTERNE / INTERNE

Direction générale adjointe **Poste permanent - Temps plein**

Centres d'Accueil Héritage (CAH), organisme sans but lucratif dans le domaine du logement abordable et des services de soutien communautaires, recherche une direction générale adjointe qui relève de la direction générale.

La direction générale adjointe s'occupe de la supervision, de la planification, de l'organisation, de la direction dans le cadre de l'amélioration continue de la qualité, et de l'évaluation de l'ensemble des programmes de services de soutien communautaires, des ressources humaines et du département des finances. Elle veille à ce que les grandes orientations formulées par le conseil d'administration s'adaptent à l'évolution constante du secteur des services de soutien communautaires.

Elle gère les dossiers administratifs, formule les politiques et les procédures selon les meilleures pratiques et voit à l'application de celles-ci.

Son rôle consiste aussi à appuyer la direction générale dans l'administration générale de CAH dans son ensemble y incluant le logement abordable.

Elle assume le rôle de la direction générale en son absence.

Fonctions principales

- Conjointement avec la direction générale, élaborer et soutenir la réalisation des grandes orientations de l'ensemble des programmes de manière à ce qu'elles s'harmonisent aux orientations formulées par les bailleurs de fonds.
- Développer et utiliser des stratégies d'harmonisation entre les initiatives majeures du secteur de la santé et l'orientation des programmes à l'interne.
- Gérer les ressources financières en veillant à l'application de processus uniformes et transparents, incluant le budget d'opération des programmes et la soumission de l'ensemble des budgets et rapports exigés par les bailleurs de fonds.
- Assurer un processus optimal de compilation des données statistiques finales en vue de la préparation des demandes de subvention, des rapports trimestriels et annuels.
- Représenter l'organisation auprès des comités sectoriels en matière de développement de programmes pour la grande région de Toronto.
- Promouvoir auprès des instances publiques et gouvernementales, et des groupes professionnels qui œuvrent dans le même domaine, l'offre de services en français en matière de santé auprès de la clientèle cible.
- Veiller à l'élaboration et gérer l'ensemble des processus en matière de planification des ressources humaines, dont les activités de dotation, d'évaluation du rendement, de formation et de développement des compétences selon les meilleures pratiques.



EXTERNE / INTERNE

- Veiller à l'accomplissement des objectifs de CAH en termes de sécurité du personnel et des usagers
- Planifier et gérer le processus de mise en place des systèmes de technologie de l'information qui permet à CAH d'atteindre ses obligations, tout en lui permettant de faire face aux défis de l'avenir.
- Participer à la planification des programmes et services et de l'amélioration continue de la qualité

Qualifications

- Détenir un baccalauréat universitaire en administration avec spécialisation en ressources humaines ou toute autre discipline jugée connexe.
- Posséder au moins 5 ans d'expérience en gestion de services de santé ou dans un domaine connexe.
- Posséder de l'expérience en supervision du personnel et amélioration de la qualité
- Posséder d'excellentes habiletés informatiques et technologiques : Suite Microsoft (Word, Excel, Access et Outlook) et Internet.
- Avoir une bonne connaissance en matière de planification financière et comptable.
- Posséder de l'expérience dans la gestion des risques
- Maîtriser le français et l'anglais, à l'oral et à l'écrit.
- Avoir une connaissance et une sensibilité à travailler dans un contexte de diversité culturelle.
- Posséder une capacité à gérer un environnement de travail dynamique et exigeant et mouvementé.
- Démontrer une capacité supérieure à prendre les bonnes décisions au moment propice.

Compétences

La direction générale adjointe (DGA) recherchée possède une grande adaptabilité : elle sait anticiper les changements et prévoir des alternatives à long terme pour atteindre les objectifs stratégiques de l'organisme et de son secteur. Elle est capable d'instituer un milieu où la satisfaction des clients est la plus grande priorité, et former des équipes solides qui collaborent avec les partenaires externes en vue de réaliser des objectifs communs. Personne d'une grande intégrité, la DGA est un communicateur efficace qui sait créer un environnement qui favorise et encourage le changement et l'innovation et l'amélioration continue de la qualité.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation avant le 20 mars 2018 à 17 h au :

Directrice générale Barbara Ceccarelli
33 Hahn Place, bureau 205, Toronto, Ontario M5A 4G2
Courriel: bceccarelli@caheritage.org



EXTERNE / INTERNE

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature mais nous communiquerons seulement avec les candidats ou les candidates retenu(e)s.

Rémunération selon l'échelle salariale établie et selon les qualifications du candidat ou de la candidate choisi(e).

CAH souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi. Des accommodements sont disponibles sur demande pour les postulants, à chaque étape du processus d'embauche, conformément au *Code des droits de la personne* et à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.