



*EXTERNE / INTERNE*

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

### **À propos de nous**

Centres d'Accueil Héritage (CAH), est un organisme sans but lucratif dans le domaine du logement abordable et des services de soutien communautaires. CAH est reconnu pour fournir aux aînés et leurs aidants des services et des programmes en français qui favorisent leur qualité de vie, soutiennent leur indépendance et les encouragent à participer à la vie de la communauté francophone.

C'est dans un climat de collaboration qui renforce une plus grande synergie entre les partenaires actuels et potentiels que CAH continuera de valoriser l'inclusion, la créativité et la responsabilité dans sa prestation de services. À l'écoute des clients et des aidants qui sont reconnus comme des membres à plein titre de l'équipe de soins, nous croyons aussi à l'engagement et la collaboration dynamique entre les membres de cette équipe.

CAH envisage l'avenir avec une énergie et une confiance renouvelée pour relever les défis et profiter des opportunités, sachant que la qualité de vie des aînés contribue à celle de la communauté francophone en général.

### **Poste de direction générale adjointe**

CAH est à la recherche d'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.

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.



### *EXTERNE / INTERNE*

- 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.
- Créer et diriger les pratiques et les objectifs en matière de ressources humaines qui seront axés sur les employés. Miser sur la qualité, la productivité et les normes; l'atteinte des objectifs, ainsi que le recrutement et le développement continu d'une main-d'œuvre supérieure.
- Responsable du développement de processus et de mesures qui soutiennent la réalisation des objectifs de CAH.
- Coordonner la mise en œuvre des services, des politiques et des programmes liés aux personnes et assiste et conseille la direction générale sur les questions de ressources humaines.
- 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 gestion du personnel, élaboration de stratégie de ressources humaines, et amélioration de la qualité.
- Posséder d'excellentes habiletés informatiques et technologiques : Suite Microsoft (Word, Excel, Access et Outlook) et Internet.



*EXTERNE / INTERNE*

- Avoir une bonne connaissance en matière de gestion financière.
- 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**

- Habilités d'adaptation.
- Habilités d'anticiper et de s'adapter aux changements.
- Habilités de gestion et de planification des ressources humaines.
- Habilités d'atteindre les objectifs stratégiques de l'organisme et de son secteur.
- Intégrité.
- Habilités de développer les personnes dans l'atteinte d'une équipe forte et innovante.
- Habilités d'instituer un milieu de travail axé sur le service-client.
- Sens développé de travailler en équipe.
- Sens développé d'amélioration continue et de qualité.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation **avant le 28 février 2020 à 17 h au :**

**Aline Ayoub, présidente et chef de direction**

**Aline Ayoub HR Consulting**

**Courriel: [aline@ayoubhr.com](mailto:aline@ayoubhr.com)**

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*.