

L'ORGANISATION

Cancer Colorectal Canada (CCC) est l'organisme national sans but lucratif dirigé par des patients atteints de cancer colorectal. Depuis 1998, nous nous consacrons à la sensibilisation et à l'éducation sur le cancer colorectal, au soutien des patients et des proches-aidants et à la défense de leurs intérêts. Nous sommes un acteur majeur du changement à tous les niveaux de la prise en charge : nous sensibilisons, informons et faisons connaître le cancer colorectal, notamment en matière de prévention, de diagnostic et de traitement. Bien que le cancer colorectal soit notre priorité, grâce aux liens que nous tissons, notre mission vient en aide à l'ensemble de la communauté des personnes touchées par le cancer. (www.colorectalcancercanada.com)

L'OPPORTUNITÉ

Cancer Colorectal Canada (CCC) cherche une directrice générale ou un directeur général dynamique et avec de l'expérience pour aider à diriger l'organisation dans cette nouvelle phase de croissance et d'impact.

Relevant du PDG et travaillant en étroite collaboration avec lui, la directrice générale ou un directeur général aura comme responsabilité d'assurer la direction et la gestion quotidienne de l'organisation. La personne retenue sera un partenaire de confiance du PDG au niveau opérationnel, en apportant la structure, la supervision et le leadership interne nécessaires à la mise en œuvre des priorités de l'organisation.

Il s'agit d'un poste de direction aux responsabilités étendues et exigeant un engagement fort, qui requiert une personne capable de passer aisément de la stratégie à la mise en œuvre, tout en reconnaissant que le PDG joue un rôle prépondérant dans la définition de l'orientation stratégique, la communication externe et la promotion de l'image de CCC. La directrice générale ou un directeur général jouera un rôle essentiel pour soutenir ce leadership et veiller à ce que les priorités soient efficacement mises en œuvre à tous les niveaux de l'organisation.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Direction de l'organisation

- Travaille en étroite collaboration avec le PDG et le conseil d'administration pour soutenir l'élaboration de la vision et du plan stratégique de CCC, et dirige la mise en œuvre des priorités stratégiques à l'échelle de l'organisation.
- Travaille en étroite collaboration avec le PDG pour définir les objectifs de l'organisation, suivre les progrès et garantir la responsabilité vis-à-vis des résultats.
- Assiste le PDG dans le renforcement des relations avec les partenaires communautaires, les bailleurs de fonds et les autres parties prenantes, le cas échéant, afin d'améliorer la visibilité, les relations et l'impact de l'organisation au sein de la communauté.

Planification opérationnelle

- Supervise le fonctionnement au quotidien de l'organisation pour un suivi efficace et performant, et veille à ce que des systèmes, des processus et des politiques appropriés soient mis en place pour soutenir l'efficacité organisationnelle.
- Veille à ce que les informations relatives au personnel, aux clients, aux donateurs et aux bénévoles soient conservées en toute sécurité et à ce que les normes appropriées en matière de protection de la vie privée et de confidentialité soient respectées.
- Identifie les opportunités d'amélioration des processus, des systèmes et des méthodes de travail de l'organisation.
- Prépare les documents de réunion et autres informations nécessaires au conseil d'administration afin de favoriser une gouvernance et une prise de décision efficaces.

Programmes et impact

- Supervise la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes et services de l'organisation.
- Veille à ce que les programmes et services soient en adéquation avec la mission de CCC, ses priorités stratégiques et les besoins en constante évolution des communautés qu'il dessert.
- Contrôle l'efficacité de la mise en œuvre quotidienne des programmes et des services afin de maintenir ou d'améliorer la qualité, de démontrer leur impact et d'identifier les possibilités d'amélioration.

Ressources humaines

- Détermine les besoins en personnel pour soutenir la gestion de l'organisation, la mise en œuvre des programmes et la croissance future.
- Supervise la mise en œuvre des politiques, procédures et pratiques en matière de ressources humaines, et veille au respect de la législation applicable et des normes en matière d'emploi.
- Crée et entretient un environnement de travail positif, collaboratif, performant et inclusif.
- Dirige le recrutement, l'intégration, le développement et la fidélisation du personnel.
- Définit des attentes et des responsabilités claires au sein de l'équipe et supervise un processus efficace de gestion des performances.
- Veille à ce que l'ensemble du personnel bénéficie d'une formation d'intégration et fournit un accompagnement, un mentorat et un retour d'information en continu afin de soutenir le développement du personnel et la performance de l'organisation.
- Traite les questions relatives aux performances et aux relations avec les employés de manière appropriée et conformément aux politiques de l'organisation et à la législation en vigueur.

Planification financière et développement des recettes

- Dirige la préparation du budget de fonctionnement annuel en collaboration avec le PDG et le personnel concerné.

- Supervise la gestion financière de l'organisation, notamment l'exécution du budget, la trésorerie et les contrôles financiers, et fait un état des lieux régulièrement au PDG et au conseil d'administration.
- Collabore avec le PDG pour identifier et exploiter les opportunités de diversification et de croissance des recettes de la CCC.
- Contribue activement à la stratégie et aux activités de collecte de fonds, notamment en recherchant de nouvelles sources de financement, en entretenant et en développant les relations avec les donateurs, les bailleurs de fonds, les entreprises partenaires et les autres parties prenantes, en coordination avec le PDG
- Identifie de nouvelles opportunités de financement et prépare les demandes de subventions, les propositions de parrainage et autres dossiers de financement.
- Élabore des propositions de financement et veille à ce que les engagements de financement, les obligations de reporting et les obligations envers les donateurs soient gérés de manière appropriée.

COMPÉTENCES, EXPÉRIENCE ET APTITUDES REQUISES

- Diplôme universitaire dans un domaine connexe, tel que le droit, le travail social, les ressources humaines, la finance, le marketing, la gestion ou le leadership, ou expérience équivalente
- Au moins cinq ans d'expérience en gestion et en leadership
- Expérience démontrée dans le recrutement, l'accompagnement, le développement et la supervision de personnel qualifié
- Solide sens des finances, avec une expérience en matière de gestion de budgets, de contrôle financier et de suivi des résultats financiers
- Solides compétences en gestion de projet et en organisation
- Flexibilité avérée, avec la capacité de rester efficace dans un environnement de travail en constante évolution.
- Un engagement fort en faveur d'un leadership éthique et de pratiques commerciales saines, ainsi qu'une adhésion à la mission et aux valeurs de l'organisation.
- Capacité démontrée à établir et à entretenir des relations solides avec les collègues, les membres du conseil d'administration, les donateurs, les bailleurs de fonds, les partenaires et les autres parties prenantes externes.
- Compétences avancées en communication orale et écrite en anglais et en français.
- Une approche créative et entrepreneuriale, avec la capacité d'identifier les opportunités permettant de renforcer l'organisation et de faire progresser sa mission
- Un style de leadership collaboratif, avec la capacité de rassembler les personnes, de fixer des objectifs clairs, de résoudre les défis et de favoriser une prise de décision efficace, ainsi qu'un bon jugement pour savoir quand diriger, quand conseiller et quand soutenir.
- Bon sens et capacité à prendre des décisions, notamment la capacité à évaluer les priorités, l'urgence et les risques, et à prendre des décisions en temps opportun dans l'intérêt supérieur de l'organisation.
- Solides compétences organisationnelles, notamment la capacité à hiérarchiser les tâches et à gérer plusieurs tâches de manière efficace et efficiente.

- Solides compétences analytiques et de résolution de problèmes, avec la capacité d'évaluer des situations complexes, d'identifier des solutions et de formuler des recommandations.
- Capacité à évaluer de manière stratégique les options et les actions en fonction des tendances et des conditions de l'environnement, ainsi que de la vision et des valeurs de l'organisation.
- Une expérience dans le domaine de la collecte de fonds, du développement des recettes, des relations avec les donateurs ou du développement de partenariats constituerait un atout majeur.

MERCI D'ENVOYER VOTRE CV ET UNE LETTRE DE PRÉSENTATION À : Bonnie King, Conseillère senior,
Philanthropica bonnie@philanthropica.ca