



Direction générale adjointe

Description du poste

La Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes est à la recherche d'une personne pour assurer la direction générale adjointe, afin de soutenir la direction dans la gestion de la planification et l'encadrement des activités et projets de la TCRI.

La personne aura également comme responsabilité de faciliter la mise en œuvre des systèmes, procédures et politiques qui permettent et encouragent le bon fonctionnement de l'organisme.

Le profil de la personne candidate idéale démontre une riche expérience en gestion au sein d'une organisation communautaire et sait faire preuve de leadership et de mobilisation au sein d'une équipe. La personne a de grandes capacités interpersonnelles et de communication, est à l'écoute, a un bon sens critique et un mode de gestion bienveillante.

Description du rôle

1. Soutien à l'équipe :
 - Aider à la direction et au soutien de l'équipe conformément aux politiques et procédures de l'organisation ;
 - Assurer une gestion transversale des activités et projets menés par l'équipe de la TCRI et la révision des rapports aux bailleurs de fonds ;
 - Soutenir la coordination des suivis budgétaires des projets et activités ;
 - Fournir une rétroaction sur le travail des membres de l'équipe, selon le processus d'évaluation en place et les termes de la convention collective ;
 - Accueillir et intégrer les nouvelles personnes employées ;
 - Contribuer à un environnement de travail sain et stimulant et faire la liaison entre la direction et l'équipe ;
 - Participer aux réunions d'équipe et au comité des relations de travail.

2. Soutien à la direction générale :
 - Mener les processus de dotation ;
 - Optimiser et actualiser les outils, processus et politiques de gestion interne en fonction des besoins de l'organisation ;
 - Effectuer les suivis auprès de bailleurs de fonds pour le renouvellement des ententes et la recherche de nouveaux partenariats ;



- Appuyer les activités du conseil d'administration, en préparant les bilans financiers, en participant aux réunions sur invitation, en l'informant de l'évolution des dossiers, etc. ;
- Planifier l'assemblée générale annuelle et la rédaction des rapports d'activité.

Compétences minimales requises

- 5 ans d'expérience en gestion d'une équipe dans le milieu communautaire ;
- 5 ans d'expérience en gestion de ressources humaines ;
- Diplôme universitaire en sciences de l'administration ou sciences humaines ;
- Grandes capacités de leadership, de mobilisation au sein d'une équipe de travail dans un milieu syndiqué ;
- Autonomie, empathie, ouverture d'esprit et fortes habiletés d'organisation ;
- Aptitudes à pouvoir mener à terme différents mandats simultanément ;
- Capacité à développer et à entretenir des relations durables dans un milieu de travail ;
- Excellentes capacités en communication écrite et verbale en français ;
- Maîtrise des outils Microsoft 365.

Atouts considérés pertinents

- Formation de 2e cycle ou une formation complémentaire en gestion ;
- Expérience de gestion en milieu syndiqué ;
- Connaissance des politiques et programmes en matière d'immigration et d'intégration et des enjeux actuels en matière d'immigration ;
- Connaissances des lois et normes en matière d'emploi et des relations avec les personnes employées ;
- Bonne connaissance du réseau de l'action communautaire autonome au Québec ;
- Excellentes capacités en communication écrite et verbale en anglais ;
- Maîtrise des logiciels Sage 50 (Simple comptable) et FileMaker.



TCRI

Table de concertation
des organismes au service
des personnes réfugiées
et immigrantes

Conditions de travail

- Salaire entre 65 000 et 70 000 \$ annuel, selon l'expérience
- Poste de 35h/semaine
- Poste permanent en fonction des disponibilités financières
- Travail en mode hybride

Avantages sociaux

- Programme d'assurances collectives et un régime d'épargne-retraite
- Vacances annuelles
- Congés pour maladie et raisons familiales

Pour déposer votre candidature :

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur dossier **incluant un CV et une lettre de motivation en un seul fichier PDF** à emploi@tcri.qc.ca au plus tard le 6 janvier 2023. Entrée en fonction dès que possible.

Nous encourageons les candidatures des personnes réfugiées, immigrantes, et racisées, ainsi que toutes personnes marginalisées en raison de leur identité, orientation sexuelle, ou situation de handicap. Nous invitons ces personnes à s'identifier en tant que membre d'un groupe marginalisé, si elles le désirent, dans leur lettre de motivation.

La TCRI vise la défense des droits et la protection des personnes réfugiées et immigrantes au Québec dans leur parcours d'immigration, d'établissement et d'intégration en termes de services, d'aide, de soutien, de réflexion critique et de solidarité sur le territoire du Québec.