

POSTE À COMBLER :

Directeur(trice) général(e)

L'ATELIER — Milieu de travail adapté pour personnes d'exception

L'Atelier est un organisme sans but lucratif qui offre un environnement de travail valorisant et adapté à des personnes présentant certaines limitations. Chaque jour, notre mission est de **favoriser le développement, l'autonomie et l'intégration sociale** de nos travailleurs en leur proposant des **plateaux de travail stimulants** et des projets adaptés à leurs talents.

Votre rôle

Relevant du conseil d'administration, la directrice générale ou le directeur général assure la **direction stratégique et opérationnelle** de L'Atelier. Vous serez responsable de **mobiliser une équipe engagée**, de **développer des partenariats porteurs** et de **soutenir une organisation en pleine évolution**.

Vos principales responsabilités

Gestion de l'équipe

- Inspirer, mobiliser et soutenir une équipe engagée.
- Superviser le recrutement, l'intégration et le développement professionnel.
- Favoriser une culture de collaboration, de respect et d'amélioration continue.

Gestion des opérations

- Assurer la qualité et la cohérence des services offerts.
- Veiller à l'innovation dans nos programmes et outils de travail.
- Développer des partenariats avec les entreprises de la région pour multiplier les occasions d'emploi adapté.

Administration et développement

- Mettre à jour les politiques, les procédures et les indicateurs de performance.
- Gérer les contrats, les ententes et les ressources de manière efficace et responsable.
- Soutenir la croissance et la visibilité de L'Atelier dans la communauté.

Leadership et gouvernance

- Collaborer avec le conseil d'administration de l'Atelier et la Fondation de l'Atelier dans le développement de la mission.
- Préparer les rencontres du CA, les rapports et le budget annuel.
- Assurer un suivi rigoureux des objectifs financiers et opérationnels.

Profil recherché

Formation

- ✓ DEC ou Baccalauréat en gestion, administration, ressources humaines ou domaine connexe.

Expérience

- ✓ Minimum de 2 ans d'expérience en gestion d'équipe ou en direction d'organisme.
- ✓ Expérience dans le domaine de l'intégration au travail ou en contexte de limitation fonctionnelle.

Compétences clés

- ✓ Leadership mobilisateur et sens de la planification.
- ✓ Excellente capacité de communication et d'influence.
- ✓ Vision stratégique et orientation résultats.
- ✓ Intérêt marqué pour la mission sociale de L'Atelier.
- ✓ Rigueur éthique et créativité dans la recherche de solutions.
- ✓ Bonne maîtrise des outils informatiques et numériques.

Conditions de travail

- Poste permanent à temps plein (37,5 h/semaine).
- Horaire flexible, avec présence occasionnelle en soirée ou lors d'événements.
- Certaines périodes de l'année étant plus achalandées, il peut être nécessaire de faire un nombre d'heures plus élevé occasionnellement.
- Possibilité de travail hybride; présentiel/télétravail.
- Salaire et avantages selon la politique en vigueur.
- Permis de conduire valide et véhicule requis.
- Vérification d'antécédents judiciaires (plumitif vierge).

Pourquoi vous joindre à L'Atelier

Rejoindre L'Atelier, c'est contribuer à un projet profondément humain, au cœur de la communauté, où **le respect, l'inclusion et la passion** guident chacune de nos actions.

C'est aussi l'occasion de **laisser une empreinte durable**, en soutenant des personnes d'exception à s'accomplir dans un milieu de travail bienveillant et innovant.

Envie de faire une différence?

Faites-nous parvenir votre candidature dès maintenant à president@atelierlevis.ca