



L'APPAL CHERCHE UNE AUTRE PERLE RARE!



Offre d'emploi / direction générale

Début : aussitôt que possible

Lieu de travail : Basses-Laurentides (Blainville)

Territoire d'action : Toute la région des Laurentides

Temps plein : 5 jours / horaire 40 heures semaine

L'Association des personnes avec problèmes auditifs des Laurentides (APPAL) qui souligne cette année ses 35 ans de services dédiés à la communauté est à la recherche d'une personne engagée à ses causes pour occuper le poste de la direction générale de l'organisme. Dans son plan de «relève communautaire» l'APPAL cherche une perle rare à la direction générale qui s'engagera dans la continuité de sa mission.

Responsabilités

- Répondre de la mission et des mandats confiés par le Conseil d'administration
- Respecter et faire respecter les orientations et l'autonomie du Conseil d'administration, les règlements généraux, codes et autres politiques déjà en vigueur ainsi que celles à venir;
- Participer au recrutement des ressources humaines
- Gestion des ressources humaines (employés, bénévoles, collaborateurs)
- Coordonner les activités et les services adaptés aux réalités des personnes membres et non-membres
- Planifier, préparer et coordonner les réunions du Conseil et de l'équipe ainsi que les assemblées générales;
- Rédiger les demandes d'aide financière (PSOC et autres)
- Rédiger tout ce qui a trait aux communications de l'organisme : bulletins, publications Facebook, communiqués, promotion dans les médias, rapports, bilans et assurer la correction et la cohérence avec la mission et les orientations du Conseil
- Animer ou déléguer l'animation des conférences ou activités des groupes de soutien (accueil des conférenciers invités,)
- Voir à la représentation de l'organisme sur les tables de concertation (locales, régionales, provinciales en matière de surdité et d'accessibilité); assurer l'accessibilité et la promotion de l'organisme sur différentes plateformes ou lors d'évènements publics;

Exigences

- Formation universitaire ou collégiale en intervention communautaire, gestion de projets, travail social, éducation spécialisée; études en administration ou en gérontologie un atout.
- **Plus de 10 ans d'expérience en gestion d'un OSBL (OBNL)**
- Excellent français (compréhension, expression); talent à la rédaction de lettres, politiques et documents
- Expérience et connaissances des réalités des personnes vivant avec la surdité, de la culture sourde et des enjeux sociaux actuels. Atout : formation ou expérience auprès des aîné-e-s sourds et malentendants;
- Maîtrise de la langue des signes québécoise (LSQ, niveau 4 exigé et plus / les compétences seront évaluées lors de l'entrevue)
- Expérience de travail auprès des ressources bénévoles (sourdes et entendant)

Exigences (suite)

- Expérience positive auprès d'un conseil d'administration
- Expérience en animation de groupe, activités de soutien et services à la communauté
- Bonne connaissance des organismes et regroupement en matière de défense des droits
- Connait et adhère aux critères de l'Action communautaire autonome (ACA)
- Expérience avec les programmes d'aide financière (et spécifiquement le PSOC)
- Permis de conduire valide et avoir un véhicule pour des déplacements occasionnels sur le territoire
- Bonne connaissance du territoire, des organismes ou ressources du milieu, des réseaux publics (santé, services sociaux, éducation, justice, etc.); des instances gouvernementales provinciales et fédérales
- Maîtrise des outils de travail dans un environnement Mac
- Connaissance des médias sociaux et des nouvelles technologies des communications
- Maîtrise de l'anglais et de l'ASL un atout.

Profil personnel

- Bonne écoute, empathie, patience, grande maturité et autonomie; capacité d'analyse.
- Habilité à exercer un leadership positif en quête de collaboration avec l'équipe de ressources, d'harmonie avec et entre les membres.
- Personne engagée dans le mouvement communautaire et qui connaît bien les enjeux sociaux, ceux de l'accessibilité universelle; respect de la culture du milieu.

Conditions d'emploi

- Période d'intégration et de formation avec l'actuelle direction générale prévues sur 3 mois. Accompagnement sur 6 mois.
- Le travail en mode hybride est possible pour certains jours
- Ce contrat comprend 5 semaines de vacances dont deux semaines prévues aux fêtes pour la première année.
- Remboursement des frais de déplacement et allocation de repas selon nos politiques internes.
- Stationnement gratuit, accès facile à l'organisme, situé près des autoroutes et principaux axes routiers des Laurentides.
- Accès à la téléphonie mobile et à des outils de travail (maison et siège social)

Salaire : 28\$ l'heure, en période d'intégration, par la suite selon l'évaluation.

À compétences égales, l'organisme qui œuvre auprès des personnes sourdes, favorisera l'embauche d'une personne vivant avec la surdité.

Pour faire connaître votre intérêt, veuillez transmettre votre lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae uniquement par courriel à : **direction@appal.ca**

Ne pas vous présenter à l'organisme ni faire suivre de vidéo ou de message Facebook. **Seules les candidatures** qui auront été **transmises par courriel** et qui présentent les compétences requises seront retenues et les personnes avisées des périodes d'entrevue, avant le 31 mars 2024. Date limite pour **présenter votre candidature: période prolongée jusqu'au 15 mars 2024 à minuit.**

L'organisme a une mission régionale et œuvre donc auprès des personnes de tout le territoire des Laurentides. L'accès à la seule ressource dédiée aux personnes sourdes de notre région est une priorité pour le Conseil et l'équipe de l'APPAL. La communication se fait surtout par écrit et en langue des signes.