



Directeur(trice) Général(e) du RSEQ-EQ

Le RSEQ Est-du-Québec est un organisme à but non lucratif, qui assure la coordination du réseau de compétition des établissements d'enseignement scolaire du Bas-St-Laurent et Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, en plus de promouvoir les saines habitudes de vie. Le RSEQ-EQ assure donc la promotion et le développement du sport et l'activité physique en milieu étudiant, de l'initiation du sport et de l'activité physique en milieu étudiant, de l'initiation au sport de haut niveau. Il favorise ainsi, la réussite et la santé des jeunes.

Sommaire du poste : Sous l'autorité du conseil d'administration, le directeur(trice) générale du RSEQ-EQ est responsable de la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et du développement organisationnel conformément aux objectifs.

Descriptions des tâches

1. Préparer et administrer le budget annuel (prévisions budgétaires).
2. Assurer la planification, mise en oeuvre et suivi d'un plan stratégique
3. Travailler en étroite collaboration avec le conseil d'administration: préparer les rencontres avec la présidence, documenter les sujets aborder et s'assurer d'une transmission pertinentes de l'informations.
4. Diriger et coordonner l'ensemble de l'organisation du travail afin d'obtenir une utilisation optimale des ressources humaines (employés, bénévoles et collaborateurs).
5. Développer et entretenir un réseau de contacts dans le monde du sport régional et provincial afin de faire connaître le RSEQ-EQ et sa mission.
6. Assumer la responsabilité des relations publiques, des communications pour assurer une visibilité médiatique de l'organisme dans la communauté.

Qualités personnelles recherchés

- Compétences organisationnelles pour la gestion des priorités, habilité à travailler avec rigueur sur plusieurs dossiers avec différents organismes et partenaires.
- Habilités de communication et relations interpersonnelles
- Leadership mobilisateur et engageant
- Pensée stratégique et vision globale
- Habiletés d'influence et facilité à interagir avec tous les intervenants du milieu du sport.

Formation et exigences requises

Baccalauréat dans le domaine administratif, en sport ou en loisir
Expérience minimale de (3) années à titre de coordonnateur, gestionnaire dans les domaines du sport, du loisir ou autre secteur complémentaire.
Maîtrise du français et habilité en anglais (atout).

Entrée en fonction : 16 août 2021

Durée : Poste Permanent

Horaire : 35hrs/semaine (horaire variable à l'occasion)

Lieu du travail : Cégep de Rimouski avec possibilité de télé-travail

Salaire : Selon expérience du candidat avec avantages sociaux, selon les politiques de travail.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae, accompagné d'une lettre d'intérêt pour le poste le ou avant le 17 mai 2021 à l'attention de :

sorarecrutement@gmail.com

418-732-2058