

Offre d'emploi – Direction générale

Si vous recherchez un poste qui vous permettra de travailler à mettre de l'avant la mobilité durable dans un milieu de travail dynamique et stimulant, voici une occasion hors pair. **Mobili-T** est à la recherche d'une directrice générale.

La mission de l'organisme est de collaborer avec les entreprises et institutions dans le développement de solutions pour favoriser l'utilisation des transports alternatifs à la voiture en solo. Par du service-conseil personnalisé et à travers divers projets, il accompagne donc les organisations dans l'élaboration de mesures visant à favoriser l'utilisation des transports collectifs et actifs par leurs employés ou leurs étudiants.

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste est responsable d'assurer :

- Le développement d'affaires de l'organisme :
 - planification stratégique, idéation et développement de projets ;
 - prospection de nouveaux clients et relations avec les clients actuels (organisations des secteurs privé, public, parapublic et institutionnel) ;
 - collaboration accrue avec les partenaires du secteur public ;
 - relations avec les partenaires stratégiques actuels et potentiels ;
- La gestion des ressources humaines et des finances de l'organisme :
 - supervision et encadrement de l'équipe et des différents mandats et projets, en collaboration avec les employés (gestion des échéances, contribution aux projets et mandats, etc.) ;
 - évaluation et planification des besoins en ressources humaines selon les différents mandats et projets ;
 - planification budgétaire et tenue des états financiers ;
 - montage de demandes de financement auprès d'organismes subventionnaires et d'offres de service ;
 - optimisation des processus et les méthodes de travail ;
 - développement du sentiment d'appartenance et du plaisir au travail des employés ;
 - porte-parole et ambassadeur des valeurs de l'organisation ;
- La reddition de comptes de l'organisme :
 - auprès des différents bailleurs de fonds ;
 - auprès du conseil d'administration (planification des rencontres, suivi des activités et des finances) ;
- La représentation et le rayonnement de l'organisme et des Centres de gestion des déplacements sur différentes tribunes :
 - au niveau local et régional, dans les médias et auprès de divers partenaires stratégiques ;
 - au niveau québécois, via l'Association des Centres de gestion des déplacements du Québec (siège d'administrateur) ;

QUALIFICATIONS RECHERCHÉES

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans tout domaine pertinent pour le poste ;
- Posséder une expérience de travail d'au moins trois ans en gestion, en direction d'organisme ou en coordination d'équipe ;
- Expérience de travail en service-conseil ;
- Posséder une très bonne capacité à travailler en équipe et avec des partenaires diversifiés ;
- Être à l'aise avec les présentations en public et avoir de l'entregent ;
- Faire preuve d'une grande autonomie et être à l'aise dans la prise de décision ;
- Approche centrée sur l'expérience-client ;
- Intérêt pour les pratiques de gestion innovantes ;
- Polyvalence et grande capacité d'apprentissage ;
- Posséder une excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit ;
- Intérêt marqué pour la mobilité durable et être familier avec l'écosystème des acteurs et les enjeux en transport de la grande région de Québec, un atout.

CONDITIONS DU POSTE

- Début de l'emploi en septembre 2022 ;
- Poste permanent ;
- Poste à temps plein sur semaine (rencontres et événements pouvant avoir lieu en soirée ou la fin de semaine, à l'occasion) ;
- Salaire compétitif selon la grille salariale en vigueur ;
- Plusieurs avantages sociaux :
 - Assurances collectives ;
 - 4 semaines de vacances par année et 5 jours de congé personnels ;
 - Possibilité de faire du télétravail selon la politique en vigueur ;
 - Contribution de l'employeur aux transports durables (rabais cumulé de 70 % sur le transport en commun ou prime à l'utilisation des transports actifs) ;
 - Adhésion corporative au service d'autopartage Communauto ;
 - Vélos en libre-service offerts gratuitement ;
 - Contribution de l'employeur à un REER ;
 - Café gratuit et équipe motivée.

POUR POSTULER

Pour postuler, veuillez faire parvenir les documents suivants à l'adresse courriel info@mobili-t.com au plus tard le 5 août :

- Une lettre de présentation au format PDF (fichier intitulé : NOM_PRÉNOM_lettre) ;
- Votre curriculum vitae au format PDF (fichier intitulé : NOM_PRÉNOM_cv) ;
- Un document d'une page au maximum, dans lequel vous proposez des avenues de développement d'affaires pour l'organisme (fichier intitulé NOM_PRÉNOM_texte) ;

Les documents sont à présenter à l'attention de **M. Étienne Grandmont, président du conseil d'administration**, des références seront demandées aux personnes retenues. Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Mobili-T, le CGD du Québec métropolitain

870, avenue de Salaberry, bur. 302, Québec, QC G1R 2T9
418.780.7236 | info@mobili-t.com | www.mobili-t.com