



## **OPPORTUNITÉ DE CARRIÈRE - DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Situé à Terrebonne, **LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE LES MOULINS**, un OSBL, recherche un **DIRECTEUR GÉNÉRAL** qui s'engagera à favoriser l'échange et la synergie de tous ses membres, partenaires ou toute autre instance ou personne gravitant autour de la Chambre de Commerce.

Vous êtes de nature rassembleuse, avez une expérience à travailler en collaboration des membres d'un CA et différents partenaires stratégiques? Vous êtes un gestionnaire d'expérience aguerri voulant relever un nouveau défi avec une équipe dynamique?

Vous êtes très familier et à l'aise avec le développement des affaires, la prospection et avez un sens politique développé?

### **Vos principales responsabilités :**

Dans le prolongement des orientations et des objectifs approuvés par le Conseil d'administration, le titulaire du poste a le mandat principal de voir au développement des affaires et des partenariats, de s'assurer du rayonnement de la Chambre, de voir à l'élaboration des stratégies et des moyens de contrôle et suivis.

Selon les orientations du CA, le titulaire du poste a aussi comme mandat d'intervenir sur des enjeux économiques/d'affaires et de s'assurer de la visibilité et du rayonnement de l'organisation en participant à diverses instances consultatives et/ou décisionnelles.

Dans cette optique, le titulaire voit à la gestion opérationnelle par l'intermédiaire des employés sous son autorité, voit à planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités de l'organisme en fonction des objectifs et des stratégies établis tout en s'assurant de maintenir une saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

Enfin, il est aussi responsable d'entretenir des relations soutenues au sein de la collectivité, auprès des membres, du CA de même qu'avec les partenaires financiers et gouvernementaux propres à la Chambre de commerce.

### **Critères :**

- Formation universitaire en administration des affaires ou l'équivalence
- Entre 5 à 10 années d'expérience dans un poste similaire ou un organisme semblable
- Très bon communicateur et à l'aise avec la prospection
- Maîtrise de la suite Office et d'un logiciel comptable
- Bonnes connaissances dans la gestion d'un budget
- Bilinguisme est un atout

**Vous vous reconnaissez dans cette description? Alors ce poste est pour vous!**

**Veillez faire parvenir votre CV à :**

**Sylvie Paquin, B.A.A., CRHA**  
**SYMBIOSE RH, partenaire d'affaires inc.**  
[spaquin@symbioserh.ca](mailto:spaquin@symbioserh.ca)

***Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui auront posé leur candidature.  
Cependant, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.  
Le mode masculin est utilisé seulement pour en alléger le texte.***

***Nous pratiquons l'équité en matière d'emploi***