

OFFRE D'EMPLOI DIRECTION GÉNÉRALE

Lieu de travail : 14, rue Soumande, bureau 2-15, Québec (Québec) G1L 0A4

Créé en juin 1992, l'Institut québécois d'ébénisterie est une école-atelier qui s'avère être un lieu de formation, un centre de recherche ainsi qu'un centre de diffusion et de soutien au milieu professionnel de l'ébénisterie.

Contexte

Le CA, le personnel et les principaux partenaires de l'IQÉ (Le Ministère de la Culture du Québec) préparent un important projet de repositionnement et de développement de l'Institut, afin de mieux rayonner et répondre à la demande des clientèles. Pour ce faire un investissement important pour la mise à jour de ses équipements, des locaux et son marketing sont en préparation afin de mieux développer ses activités éducatives et culturelles.

Mandat

Sous l'autorité et en collaboration étroite avec le Conseil d'administration, la direction générale est responsable de l'administration courante de l'IQÉ, de son fonctionnement, de son développement. Elle est également responsable de la qualité de la formation, du développement et de l'encadrement des cours offerts à l'IQÉ.

Profil recherché

Vous êtes une personne passionnée du milieu de la culture, de l'enseignement, de métiers d'art, de bois et de cet univers. Vos réalisations démontrent votre leadership et vos compétences en développement d'une organisation comparable. Vous êtes une personne pragmatique, créative, ouverte d'esprit. Vous avez une expérience de gestion et de développement d'un organisme à but non lucratif. Vous êtes la personne que nous recherchons pour insuffler un nouvel élan à l'IQÉ!

Principales responsabilités du poste :

- Veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre des développements, du plan d'affaires et des priorités annuelles établies en collaboration avec la présidence et les membres du CA.
- Développer des activités en vue de rejoindre et développer les différentes catégories de clientèles selon les orientations établies.
- Assurer la planification, l'organisation, la coordination, la direction et le développement des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réalisation de la mission et de la vision.
- Élaborer des projets, des activités ou événements pour accroître la notoriété de l'organisme ainsi que les revenus autonomes.
- Voir au développement et au maintien d'ententes de partenariat durables avec les différents ministères, organismes et entreprises partenaires.
- Contribuer au développement de relations de travail axées sur le respect et le développement des compétences.
- Préparer les budgets et en assurer le suivi.
- Élaborer et soumettre au CA les programmes et les activités nécessaires au développement, en vérifier l'exécution et en évaluer les résultats.
- Élaborer un système de politiques et procédures reliées aux activités de l'école et voir à leurs applications.
- Formuler des projets au CA concernant les besoins et le développement de l'école.
- Toutes autres tâches reliées au développement et à la saine gestion de l'Institut.

Formation, expérience et compétences requises :

- Niveau d'études : Détenir un baccalauréat en gestion ou économie, ou en éducation, arts. Ou tout autre programme en lien avec la nature du poste;
- 5 ans et plus d'expérience professionnelle, dont au moins 3 années d'expérience dans un poste de direction;
- Expérience et talents particuliers en développement d'affaires, de partenariat et la gestion de projets;
- Connaissance du milieu de l'enseignement et des métiers d'arts, un atout;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel, Outlook...);
- Aisance à travailler dans un environnement éducatif et en présence d'équipement d'ébénisterie;
- Langue demandée, écrit et parlé : français

Exigences particulières et autres informations :

- Disponibilité pour participer à l'occasion aux séances du CA les soirs et représenter l'école lors d'événements en dehors des heures d'activités habituelles;
- Facilité à se déplacer dans la région de la Capitale-Nationale (permis de conduire valide);
- Salaire offert : entre 55 000\$ et 65 000\$ par année à l'entrée en poste, et en fonction de l'expérience.
- Possibilité de bonification selon les résultats;
- Statut d'emploi : Contrat de deux ans renouvelable;
- Date prévue d'entrée en fonction : Janvier 2021;
- Références exigées.

Nous recevrons les curriculum vitae par courriel : carollebeaulieu@iqe.edu jusqu'au 16 novembre 2020

Veuillez prendre note que nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus en présélection. L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention de discrimination.