

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR GÉNÉRAL OU DIRECTRICE GÉNÉRALE

L'Institut de politiques alternatives de Montréal (IPAM) est une initiative citoyenne qui a pour mission de contribuer à la planification urbaine viable de Montréal, à son développement économique et durable et à la démocratie locale. Organisme indépendant et multidisciplinaire, l'IPAM a comme objectif de jouer un rôle clé à long terme dans le débat municipal de la grande région de Montréal. L'organisme souhaite recruter un directeur général ou une directrice générale qui aura la tâche, sous la direction de la présidente, M^{me} Phyllis Lambert, d'accompagner les premiers pas de cet organisme.

Nous cherchons des candidats dynamiques et autonomes qui connaissent les enjeux reliés à la planification de Montréal et qui possèdent une solide expérience en gestion, en collecte de fonds et en communications.

DESCRIPTION DE TÂCHES

Sous la responsabilité du comité exécutif, le directeur général ou la directrice générale aura les responsabilités suivantes :

Gestion générale :

- Superviser les activités courantes et l'organisation d'un colloque;
- Coordonner les prises de position de l'IPAM;
- Préparer le plan stratégique;
- Coordonner et superviser les tâches des autres membres du personnel;
- Gérer l'ensemble des dossiers reliés à la vie associative;
- Planifier et organiser les réunions des diverses instances de l'organisme et y participer : comité exécutif, conseil d'administration et assemblées générales;
- Coordonner et promouvoir les services offerts aux membres et aux donateurs.

Gestion financière :

- Superviser les activités financières;
- Présenter les rapports financiers au comité exécutif, au conseil d'administration et à l'assemblée générale;

- Préparer et gérer les budgets;
- S'assurer d'obtenir le financement nécessaire au fonctionnement et à la réalisation des activités et des projets de l'organisme;
- Collaborer à l'organisation de diverses activités de financement.

Communications :

- Représenter l'IPAM et exercer un leadership auprès des instances municipales, de différents organismes, des entreprises et institutions, des médias et du public;
- Assurer la visibilité de l'IPAM;
- Gérer les activités de communication : relations avec les médias, communication avec les membres et mise à jour du site internet;
- Participer à divers comités de travail, comités de consultation et tables de concertation;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies de communication et de développement prioritaires pour l'organisme.

EXIGENCES

- Expérience en collecte de fonds;
- Connaissance des enjeux reliés à la planification de Montréal;
- Bonne connaissance de la gestion financière;
- Minimum de trois (3) années d'expérience pertinentes dans la gestion d'organisme;
- Expérience pertinente dans la gestion d'une équipe de travail;
- Capacité à planifier, organiser et gérer les priorités et à travailler sur plusieurs dossiers en même temps;
- Formation en administration, en urbanisme ou dans tout autre domaine pertinent;
- Grande aptitude à développer et à maintenir des réseaux de partenariat;
- Connaissance de l'appareil gouvernemental au niveau municipal;
- Excellente maîtrise des langues française et anglaise.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Contrat de 6 mois renouvelable

Salaire : selon les qualifications et l'expérience (33 000 \$ à 45 000 \$)

Lieu de travail : Université Concordia (Montréal)

Faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de présentation indiquant votre vision du poste, au plus tard le 6 septembre 2010, à l'adresse suivante : rh@ipamontreal.org.