**RECHERCHE DE CADRES**

Descriptif du poste

**Directeur général**

**Centre Multisports Vaudreuil-Dorion**

Novembre 2013



Sommaire

|  |  |
| --- | --- |
| **Poste :** | Directeur général |
| **Entreprise :** | Centre Multisports Vaudreuil-Dorion |
| **Lieu :** | Vaudreuil-Dorion |
| **Site Internet :** | www.centremultisportsvaudreuil.com |

\* La forme masculine utilisée dans ce document désigne autant les femmes que les hommes.

###### Notre client

Notre client s’est donné pour mission de devenir le carrefour régional pour la pratique de l’activité physique et le développement de l’excellence sportive, dans le but de desservir la population de Vaudreuil-Soulanges et ses environs. Organisme à but non lucratif dont les infrastructures sont localisées à Vaudreuil-Dorion, le Centre Multisports (« le Centre ») a ouvert ses portes en octobre 2012 et compte déjà plus de 9 000 adhérents.

Dès sa conception, le Centre Multisports a voulu se distinguer en offrant un cadre d’entraînement exclusif à ses membres, et ce, par l’embauche de professionnels de la santé et spécialistes de l’activité physique, des kinésiologues. Ses infrastructures de calibre national sauront rencontrer autant les attentes des équipes sportives élites que récréatives, des tournois scolaires et civils, des sportifs et des athlètes en développement. Des programmes d’activités variés sont au menu offrant des possibilités de se perfectionner ou encore, tout simplement le plaisir de bouger!

Quelque 80 personnes contribuent à faire du Centre Multisports le milieu à privilégier pour la pratique de l’activité physique. L’équipe est composée d’un peu plus de 20 permanents, 20 instructeurs spécialisés et près de 40 employés à temps partiel.

###### Sommaire du poste

Le directeur général (DG) du Centre Multisports assure le *leadership* d’une équipe jeune et dynamique orientée vers les besoins des individus et de la communauté. Il saura allier à la fois l’offre de services à l’ensemble de la population, la contribution au développement des jeunes dans la pratique de l’activité physique ainsi qu’à celle de l’excellence sportive.

Nous avons été mandatés pour recruter un leader, gestionnaire et inspirant, pour faire de ce Centre, un incontournable pour ceux et celles, jeunes et moins jeunes, qui ont à cœur leur santé par la pratique de l’activité physique.

###### Rôle et responsabilités

Relevant du conseil d’administration (CA), le directeur général assure le *leadership* du Centre Multisports par sa capacité à inspirer, motiver et gérer les équipes de travail autour d’objectifs communs.

Outre les responsabilités usuelles investies à la fonction d’un DG, ce dernier aura à faire valoir une vision intégrée régionale de la pratique du sport au profit du développement des jeunes dans un encadrement professionnel et évolutif, tout en desservant les besoins de la pratique de l’activité physique auprès de la clientèle ciblée.

Plus particulièrement, ses responsabilités se déclinent sous quatre volets :

* **Direction générale/leadership**
* Porteur de la vision de l’organisation, élaborée en collaboration avec son Conseil d’administration, il recommande, fait approuver et concrétise le plan stratégique avec son équipe, afin de mener à bien les objectifs visés;
* Met en place des stratégies afin de favoriser le déploiement du Centre;
* Gère les activités quotidiennes du Centre selon les valeurs et principes convenus;
* Sait prendre les décisions claires et en temps opportun en vue d’atteindre les résultats reliés aux objectifs d’affaires et de développement du Centre;
* Veille en tout temps à ce que l’éventail de l’offre de services/l’ensemble de la programmation, soit aligné sur les objectifs;
* Porte une attention soutenue à ce que le service à la clientèle soit de grande qualité;
* Positionne le Centre auprès de ses partenaires, de la communauté et de la clientèle actuelle et recherchée;
* Supervise la planification, la mise en œuvre et l’évaluation des projets spéciaux;
* Travaille en étroite collaboration avec son Conseil d’administration.
* **Gestion de l’équipe**
* Met en place une structure organisationnelle optimale tout en déterminant les mandats et responsabilités des membres de son équipe;
* Gère les ressources humaines de l’organisation (embauche, intégration, formation, évaluation de la contribution, rémunération), mobilise son équipe et assure un climat de travail positif et propice à la réalisation des objectifs;
* S’assure que son personnel possède l’ensemble des compétences requises pour offrir un éventail de services de grande qualité à l’ensemble de ses membres et partenaires;
* S’assure que les politiques, procédures et pratiques encadrant la gestion de l’organisation soient conformes, claires, équitables et respectées de tous;
* Favorise un environnement de travail professionnel et agréable où les employés connaissent et jouent leurs rôles en travaillant en équipe, dans le respect et la fierté.
* **Gestion budgétaire et gouvernance**
* Veille à ce que les systèmes de gestion administrative appropriés au bon fonctionnement de l’organisme soient en place;
* Assure la saine gestion des opérations financières et administratives en développant et appliquant les politiques, normes et procédures appropriées;
* Contrôle les coûts et les dépenses selon le budget établi;
* Approuve les dépenses selon les pouvoirs qui lui sont délégués par le CA;
* Prépare les demandes de subventions, repère des sources de financement et use de créativité afin d’atteindre les objectifs financiers;
* Gère l’actif immobilier;
* Prépare et produit à l’intention du CA, des rapports sur les revenus et dépenses du Centre en plus de ceux sur les opérations et sur le statut de l’accomplissement des objectifs;
* Cerne et évalue les risques propres à l'organisme, qu'ils concernent ses gens (client (e)s, employé (e)s, partenaires), ses biens, ses finances ou sa réputation, et prendre des mesures pour contrôler ces risques.
* **Gestion des relations internes et externes**
* Voit à l’élaboration et la mise en place des outils de communication pertinents et efficaces, entre autres : site Internet, réseaux sociaux, publicité;
* Participe activement au rayonnement et à la visibilité en créant et soutenant des relations étroites et tissant des liens privilégiés avec les partenaires, les acteurs de la communauté, les associations sportives et les autres instances en lien à la réalisation de la mission;
* Établit des partenariats et des ententes avec d’autres organisations afin d’accroître l’impact recherché auprès des jeunes dans la pratique sportive;
* Représente le Centre et fait rayonner celui-ci auprès des publics cibles.

Qualités personnelles

* Grande habileté à exercer un *leadership* inspirant et rassembleur dans un contexte où la créativité et l’innovation côtoient l’ambigüité et l’ambition;
* Aptitudes démontrées à gérer efficacement des opérations à l’intérieur d’un plan stratégique;
* Recherche des résultats par la gestion des priorités et le respect des échéances en développant les compétences des collaborateurs;
* Communicateur efficace, à l’écoute active, qui sait s’exprimer, déployant tact et jugement dans ses relations interpersonnelles;
* Habileté à transiger avec des personnes de tous les niveaux;
* Transparence, respect et intégrité sont des valeurs privilégiées;
* Talents pour créer de la synergie, de l’adhésion et de l’engagement;
* Fait preuve d’agilité et d’efficacité dans l’atteinte des résultats en recherchant le travail bien fait;
* Démontre calme et maturité dans la recherche de solutions;
* Habiletés dans l’optimisation des budgets et la reddition de comptes;
* Savoir-faire pour le travail en équipe; favorise l’émergence de nouvelles idées et approches;
* Esprit d’initiative et aptitude à réagir efficacement et à travailler avec un minimum de supervision;
* Excellente compréhension des enjeux stratégiques d’un nouveau projet;
* Sait négocier, influencer et faire accepter son action;
* Habileté prononcée en réseautage;
* Possède un sens politique et de la diplomatie;
* Adhésion aux valeurs et compréhension des réalités d’un OBNL.

###### Compétences et expérience

* Diplôme universitaire dans une discipline pertinente, combiné à une expérience d’au moins 10 ans idéalement au sein d’un OBNL, d’une petite organisation ou d’un centre sportif;
* Expérience de 5 à 10 ans en gestion d’équipes multidisciplinaires;
* Solide dossier de réalisations en tant que Directeur général en gestion des opérations et développement organisationnel;
* Expérience à travailler en collaboration avec un Conseil d’administration;
* Capacité démontrée à identifier les opportunités stratégiques pour assurer le déploiement d’une organisation;
* Compétences à être un acteur de changement social, à faire preuve de *leadership* et à négocier avec des décideurs sociaux et économiques : milieu politique, gens d’affaires, acteurs de milieux associatifs et sportifs, etc.;
* Feuille de route en matière de développement et de maintien de réseaux actifs de décideurs du milieu de l’activité physique;
* Excellente maîtrise du français écrit et parlé; très bonne connaissance de l'anglais;
* Habileté à travailler avec la suite Microsoft Office, un atout;
* Expérience dans le domaine du sport au Québec, un atout important.

###### Défis du poste

* Établir un positionnement clair du Centre auprès de ses partenaires, de la communauté et de la clientèle actuelle et celle recherchée;
* Faire preuve de créativité et innovation afin de rencontrer les obligations financières;
* Contrôle et suivi rigoureux des plans d’action, budgets et bilans afin d’assurer la pérennité du Centre;
* Mettre en place une structure organisationnelle optimale où les rôles et responsabilités des membres de l’équipe sont clairs, compris, efficaces pour les amener à travailler tous ensemble vers des objectifs communs;
* Souplesse dans les horaires, car le Centre est ouvert de 6 h à 23 h, 7 jours par semaine.

###### Processus d’entrevues proposé

* Première entrevue avec CFC Dolmen;
* Deuxième entrevue avec Claude Chagnon, président du Conseil d’administration – Alain Legault, Administrateur au Conseil d’administration – Hélène Chénier, Directrice ressources humaines à la Fondation Lucie et André Chagnon;
* Troisième entrevue à déterminer.

###### Personnes-ressources

|  |  |
| --- | --- |
| Guy Larivière CRHA  Vice-président et Chef de pratique — Recherche de cadres  Tél. : 514-861-9107, poste 333  [glariviere@cfcdolmen.com](mailto:glariviere@cfcdolmen.com) | France St-Laurent  Directrice — Recherche de cadres  Tél. : 514 861-9107, poste 251  [fst-laurent@cfcdolmen.com](mailto:fst-laurent@cfcdolmen.com) |