

Offre d'emploi : Direction générale adjointe

Qui sommes-nous?

Actif depuis près de 40 ans et en croissance, Entraide Mercier opère une friperie communautaire ouverte au grand public. L'organisme recueille les biens usagés de la communauté, s'assure de son potentiel de réemploi et les vend à coût modique ou les donne aux personnes dans le besoin.

L'organisme a pour mission de favoriser le partage communautaire et de soutenir les personnes vulnérables. Les profits réalisés sont réinvestis dans différentes initiatives de lutte à la pauvreté : distribution alimentaire, panier de Noël, sac à dos pour la rentrée, etc. Plus de 144 000\$ sont ainsi redistribués annuellement pour soutenir les personnes vulnérables de la communauté.

Entraide Mercier a créé le nouveau poste de directeur.trice général.e adjoint.e dans le but de soutenir et d'accompagner l'organisme dans sa croissance et son évolution. Plus précisément, Entraide Mercier recherche une Direction générale adjointe qui adhèrera à ses valeurs et qui, sous l'autorité de la Directrice générale, veillera au déroulement efficace de l'ensemble des opérations afin de répondre aux besoins de la clientèle et d'assurer la poursuite de sa mission.

Travaillant en étroite collaboration avec la Directrice générale, la personne sélectionnée participera activement à l'élaboration des stratégies et des orientations visant une gestion saine et efficace des opérations de la friperie. De plus, elle supervise les superviseurs et leurs équipes, et contribue à l'amélioration de la performance et de l'efficacité des différents départements relevant de sa responsabilité.

Le/La Directeur.trice général.e adjoint.e contribuera à divers volets de l'organisme entre autres :

Efficacité opérationnelle

- Développe les objectifs opérationnels avec la direction générale et assume la cohérence dans la mise en œuvre et la planification avec les superviseurs.
- Mets en place des indicateurs de performance et analyse les données pour proposer des stratégies d'amélioration.
- Développe et mets en œuvre des stratégies commerciales rentables, y compris la révision de la grille tarifaire, l'approbation du calendrier des ventes, la détermination des promotions et l'analyse de leur succès.
- Participe activement aux opérations courantes en période de forte affluence ou de pénurie de personnel.

Amélioration continue

- Pilote des projets majeurs de changement, agit à titre de leader positif dans la gestion de changement et soutient les superviseurs et leurs équipes.
- Optimise les processus, procédures et mesures de contrôle pour assurer une gestion saine et efficace de l'organisme.

 (450) 698-2137

959 Rue Saint-Joseph
Mercier, QC J6R 2K9

www.entraidemercier.ca



- Communique de manière efficace les changements à l'ensemble de l'équipe de supervision pour promouvoir l'adhésion, la mise en place et le suivi.
- Favorise un mode de gestion axé sur la participation et la consultation des membres de l'équipe.

Gestion des ressources humaines

- En collaboration avec la directrice générale, procède à la planification des besoins de main-d'œuvre pour répondre aux besoins opérationnels. Participe au processus de sélection et d'embauche des membres du personnel ainsi qu'à leur intégration.
- Soutient, guide, coach et développe les habiletés de gestion des superviseurs et chefs d'équipe.
- Évalue les superviseurs et chefs d'équipe et offre de la rétroaction quotidienne. Chapeaute le processus d'évaluations annuelles.
- Favorise la création et le maintien d'un climat de travail sain. Prévient, identifie et voie à la résolution des conflits dans les opérations courantes et à l'application des politiques et normes de travail. Lorsque requis, procède à l'application de mesures administratives ou disciplinaires.

Santé et sécurité

- Établit et promeut une culture de santé et sécurité au sein de l'organisme. Dirige le comité de santé et sécurité, analyse les accidents de travail et incidents passés, et présente les résultats au comité. Formule des recommandations avec le comité SST et les mets en œuvre.
- Révise annuellement le plan de prévention et le plan de mesures d'urgence, organise l'exercice d'évacuation et les formations en santé et sécurité, assure le suivi des inspections et des obligations légales.

Gestion des ressources matérielles

Participe à assurer le bon fonctionnement de tous les outils, équipements et installations du bâtiment. Gère les achats et les appels de services nécessaires en collaboration avec l'agente administrative. Veille à l'entretien des véhicules.

Formation et Expérience :

- Un minimum de 5 années d'expérience de gestion variées et polyvalentes acquises idéalement dans le commerce de détail.
- Expérience en gestion des opérations, incluant la gestion des ressources humaines.
- Diplôme d'études collégiales ou universitaires dans une discipline en lien avec le profil de poste

Habiletés requises :

- Rigueur, sens de l'organisation, capacité d'analyse et de synthèse, bon jugement
- Leadership rassembleur, vision globale et stratégique
- Esprit d'équipe et collaboration
- Excellentes habiletés de communication
- Honnêteté, intégrité, transparence
- Capacité d'adaptation et flexibilité

 (450) 698-2137

959 Rue Saint-Joseph
Mercier, QC J6R 2K9

www.entraidemercier.ca





VOTRE FRIPERIE COMMUNAUTAIRE
CENTRE DE RÉCUPÉRATION DE BIENS USAGÉS
ET SOURCE DE SOUTIEN À LA COMMUNAUTÉ

- Très bonne maîtrise de la langue française parlée et écrite – Anglais de niveau intermédiaire.
- Disponibilité de fin de semaine occasionnelle (10/an).

Nous offrons :

- L'occasion de mettre votre expérience au profit de la communauté et de faire une différence auprès des personnes vulnérables;
- Poste permanent à temps complet
- Horaire flexible sur 5 jours
- Formation continue
- Milieu de travail agréable, décontracté et sécuritaire
- 10 jours fériés et 13 congés personnels payés
- RVER avec contribution de l'employeur
- Salaire selon expérience du candidat et révision salariale annuelle
- Bons d'achat pour la friperie

Pour postuler :

Merci d'envoyer une lettre de motivation et votre curriculum vitae par courriel à :

Anik Sauvé
Directrice générale
direction@entraidemercier.ca

Période d'affichage du poste : du 4 avril au 19 avril 2024

Seuls les candidat.e.s sélectionné.e.s seront contactés.

 (450) 698-2137

959 Rue Saint-Joseph
Mercier, QC J6R 2K9

www.entraidemercier.ca

