



**Mission inclusion** soutient des actions communautaires innovantes et mobilisatrices en faveur de l'inclusion sociale des personnes vulnérables ou marginalisées dans 14 régions du Québec et dans 17 autres pays du monde.

Une des rares fondations du Québec à manifester sa solidarité ici comme à l'étranger, **Mission inclusion** soutient des actions résolument axées sur le changement social profond et durable. Elle construit des relations de qualité avec des partenaires dont bon nombre ont marqué le développement social de leur pays.

**Mission inclusion** termine actuellement un exercice de planification stratégique qui agira comme un guide et orientera ses actions pour les cinq prochaines années. La justice sociale, la solidarité et l'inclusion seront des éléments fondamentaux inscrits au cœur de sa programmation. Pour contribuer à cet engagement, elle cherche à combler le poste de :

## **DIRECTEUR ·TRICE, PROGRAMMATION AU QUÉBEC PROGRAMMATION AU QUÉBEC**

### **LE POSTE**

**Sous la supervision de la direction générale, et en collaboration avec le personnel de la programmation et de la gestion des connaissances, la personne titulaire du poste est responsable du développement et de la gestion du programme au Québec et de son alignement aux objectifs stratégiques de la Fondation, et assure l'amélioration continue des programmes (conception, qualité, impact, capacité de reddition de comptes).**

**Cette personne assure la coordination d'une équipe de professionnel le s soit deux gestionnaires de projets et une conseillère à la mobilisation des savoirs. La personne titulaire du poste contribue à l'essor du programme notamment par moyen des collaborations interdépartementales et par la représentation à l'externe.**

**ENTRÉE EN POSTE : Mai 2023 / Temps plein, poste permanent**

### **PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

#### **Planification et développement du programme**

- En fonction des priorités organisationnelles et de la stratégie du programme, et en collaboration avec sa direction, développe une stratégie spécifique et un plan opérationnel pour le programme Québec;
- En collaboration avec son équipe fixe les stratégies, résultats et priorités annuels et pluriannuels et établit des plans annuels et pluriannuels;
- Approuve les plans des membres de son équipe;
- Établit avec son équipe et la direction générale des indicateurs de réussite reliés au plan;
- Identifie les actions et les ressources nécessaires à la mise en œuvre du plan y compris la dotation et les prévisions budgétaires;
- Assure le suivi et l'évaluation du plan;
- Réalise un rapport annuel destiné à l'interne.

### **Développement du programme**

- Assure une veille stratégique sur les perspectives de financement ou de partenariats stratégiques.
- Assure le développement de relations avec les parties prenantes stratégiques;
- Négocie des partenariats et alliances stratégiques;
- Mène ou assure le développement de projets et d'initiatives et des demandes de financement associées.
- Assure le maintien de bonnes relations avec les bailleurs de fonds et les partenaires;
- Assure la collaboration de son équipe avec le département de développement et communications dans les projets de communications, dans le montage de plans de financement et la préparation des demandes de soutien financier.

### **Gestion et suivi de projets**

- Assure la mise en œuvre d'un processus de sélection de projets en lien avec les valeurs et stratégies de l'organisation;
- Gère les accords de contribution et subventions principales en matière de développement au Québec;
- Assure le respect de toutes les obligations de Mission inclusion envers des bailleurs de fonds et partenaires financiers, notamment en ce qui a trait aux communications, au respect des normes financières et administratives, ainsi qu'au rapportage narratif et financier.
- Délègue aux membres de son équipe le suivi des projets;
- 

### **Participation au système d'information et d'apprentissage**

- Participe au développement et la définition des indicateurs clés programmatiques pour le programme Québec en lien avec les objectifs de développement durable;
- Assure le leadership dans l'intégration de nouvelles approches, méthodes et outils à partir des expériences et connaissances disponibles dans les projets de développement.
- Participe au renforcement des méthodes quantitatives et qualitatives de suivi et d'évaluation;
- Participe activement aux systèmes d'apprentissage mis en place, notamment en facilitant les retours d'expériences, les échanges, l'analyse des données provenant des projets, programmes et partenariats;

### **Représentation et dissémination d'enseignements-clés**

- En collaboration avec la direction générale, représente Mission inclusion auprès des diverses instances (réseaux, bailleurs de fonds, partenaires au autres organismes officiels);
- Représente Mission inclusion lors de la dissémination d'enseignements-clés (tables rondes, réseaux, conférences, publications, etc.) et autres activités auprès du public.

### **Gestion d'équipe**

- Fait émerger et maintient une dynamique d'équipe productive et respectueuse en harmonie avec les valeurs d'employeur de Mission inclusion;
- Assure l'émergence d'une vision commune au sein de son équipe, harmonisée à la vision organisationnelle;
- Motive son équipe, lui donne une supervision stimulante, un coaching et un mentorat mobilisateurs;
- Assure la mise en place des plans de travail annuels des membres de son équipe, harmonisés à la planification annuelle;
- Assure notamment la mise en place et la mise en œuvre des stratégies spécifiques;
- Donne à son équipe une rétroaction continue sur le rendement et sur les compétences génériques et spécifiques;
- Effectue les évaluations annuelles du rendement;
- Encourage le développement professionnel afin d'actualiser les compétences et de contribuer à l'augmentation des compétences et à l'amélioration du rendement des membres de son équipe.

### **Développement organisationnel**

- Participe aux rencontres de l'équipe de gestion du département afin d'établir et suivre la stratégie départementale, coordonne les collaborations nécessaires et rend compte des progrès et difficultés rencontrées;
- Participe à l'équipe de gestion ayant comme mandat d'assurer le développement organisationnel, de concevoir et de suivre le plan stratégique et d'agir comme cellule d'urgence pour l'organisation (ex. au moment de la déclaration de la pandémie COVID-19) ;
- Participe aux comités et aux groupes de travail auxquels elle est assignée pour y discuter de points de préoccupation et d'intérêt communs;

- Assure la communication des préoccupations et des informations pertinentes entre son équipe et les autres groupes et comités auxquels elle participe.
- Assure la collaboration entre son équipe et l'équipe du programme international afin de dégager des synergies éventuelles et des collaborations entre partenaires.

#### **Autre tâche**

- Effectue toutes autres tâches contribuant à l'efficacité et à l'efficience de l'organisation.

### **QUALIFICATIONS**

- Diplôme universitaire de deuxième cycle dans des domaines tels que : sciences humaines, sociales, économiques, politiques, développement communautaire, administration;
- Expérience de travail similaire ou pertinente: 8 à 10 années dans un environnement de travail similaire ou toute expérience connexe jugée pertinente.

### **COMPÉTENCES TECHNIQUES ET PERSONNELLES**

- Capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Maîtrise de la langue française à l'écrit comme à l'oral;
- Bonne connaissance de la langue anglaise à l'écrit comme à l'oral un atout
- Excellente connaissance de la gestion de projet (phases, exécution, suivi et évaluation);
- Aptitude à gérer plusieurs projets et activités simultanés;
- Excellente connaissance du milieu communautaire québécois. Une expérience préalable dans des organisations communautaires;
- Habilité avec l'environnement de Microsoft Office (Sharepoint, Teams, List, etc.);
- Leadership et diplomatie;
- Capacité d'influence;
- Esprit analytique et de consensus;
- Capacité à travailler sous pression;
- Habilités de communication;
- Travail d'équipe;
- Esprit d'équipe;
- Efficacité/Efficience;
- Engagement;
- Capacité de travailler à domicile;
- Adaptabilité/Flexibilité.

### **CONDITIONS D'EMPLOI**

- Salaire d'entrée situé entre 86 994 \$ et 92 697 \$ selon l'expérience.
- Gamme complète d'avantages sociaux;
- Mécanismes permettant un équilibre travail/vie personnelle et télétravail offert selon le protocole en vigueur.

Veuillez faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae  
**Le poste sera affiché jusqu'à ce qu'il soit comblé.**  
**Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.**  
**Service des ressources humaines / *Mission inclusion***

Site Web : <https://missioninclusion.ca/>  
 Courriel : [recrutement@missioninclusion.ca](mailto:recrutement@missioninclusion.ca)

*Mission inclusion est un milieu de travail inclusif souscrivant au principe d'accessibilité, de diversité et d'égalité. À tout moment durant le processus de recrutement, dans la mesure où un candidat ou une candidate répond aux exigences du poste, cette personne peut demander une mesure d'accommodement.*