



Association canadienne
pour la santé mentale
Montréal
La santé mentale pour tous

ASSOCIATION CANADIENNE DE LA SANTÉ MENTALE - FILIALE DE MONTRÉAL

Affichage pour recrutement - Direction générale

PRÉSENTATION

Contexte

Quel moment de défis et de possibilités pour la cause de la santé mentale! Aux deux ans de pandémie qui ont perturbé notre tissu social et bousculé nos repères s'ajoutent les inquiétudes d'un contexte géopolitique, économique et environnemental incertain. La mission de l'ACSM - Filiale de Montréal, œuvrer à la promotion de la santé mentale et la prévention de la maladie mentale, est plus d'actualité que jamais. Les besoins de la communauté montréalaise sont palpables et la demande grandissante.

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique et engagée pour prendre en charge la **direction générale** de notre organisme. En collaboration étroite avec un Conseil d'administration performant et impliqué, cette personne aura l'opportunité de participer intégralement à notre nouvel exercice de planification stratégique et bâtir une équipe à l'image de l'organisation pour livrer un impact positif, significatif et durable dans la communauté montréalaise.

Profil et valeurs

Le candidat idéal :

- Reconnaît l'importance de sa propre santé mentale et s'y investit;
- Souhaite participer au bien commun par des résultats concrets;
- Valorise la collaboration et l'harmonie;
- Fait preuve d'une grande ouverture d'esprit et d'acceptation;
- Est stimulé par l'idée de concrétiser une vision;
- Fait preuve d'autonomie, de créativité et sait naviguer dans l'incertitude.

À propos de l'ACSM - Filiale de Montréal

Membre d'un réseau pancanadien, l'Association canadienne pour la santé mentale – Filiale de Montréal est un organisme à but non lucratif fondé en 1979 œuvrant à la promotion de la santé mentale et la prévention de la maladie mentale. Ayant comme pierre angulaire les déterminants sociaux de la santé, notre action vise toute la collectivité montréalaise, en plus de porter une attention particulière à certaines de ses populations (jeunes, aînés, travailleurs, entrepreneurs, intervenants, personnes seules).

COMPÉTENCES REQUISES

Études

Diplôme universitaire dans un domaine connexe (administration, ressources humaines, relations industrielles, etc.).

Titre professionnel

CRHA ou CRIA un atout.

Connaissances et expériences

- Connaissance de gestion, préférablement à un organisme bénévole et communautaire ou à but non lucratif; 5 ans d'expérience et plus;
- Connaissance des lois fédérales et provinciales régissant les organismes du secteur bénévole et communautaire, entre autres : normes d'emploi, droits de la personne, santé et sécurité au travail, organismes de bienfaisance, fiscalité, RPC, assurance-emploi et assurance-santé;
- Connaissance des défis et des occasions communautaires propres à la mission de l'organisme;
- Expérience en gestion des ressources humaines (plus de 5 ans);
- Connaissance de la gestion financière;
- Connaissance de la gestion de projets;
- Connaissance en philanthropie et recherches de financement;
- Connaissance du réseau de la santé mentale, communautaire et public;
- Expérience dans le développement de partenariats et de relations dans le milieu politique (Municipal, Provincial, Fédéral);
- Maîtrise de la Suite Windows;
- Bilinguisme (français et anglais).

Compétences clés

- Capacité d'adaptation : Savoir faire preuve de flexibilité, de polyvalence et de tolérance dans un milieu de travail en constante évolution tout en s'acquittant de façon efficace et efficiente de ses tâches;
- Sens de l'éthique : Bien comprendre les principes d'un comportement et de pratiques administratives socialement acceptables et s'assurer que son propre comportement et le comportement des autres cadrent avec ces normes et s'alignent sur les valeurs de l'organisme;
- Établissements de relations : Établir et entretenir des relations de travail positives tant à l'interne qu'à l'externe afin d'atteindre les buts de l'organisme;
- Communication : Savoir écouter, et savoir s'exprimer et écrire de façon claire;

- Promotion du travail d'équipe : Savoir bien travailler en collaboration avec autrui en vue d'établir des objectifs, de résoudre des problèmes et de prendre des décisions qui permettront à l'organisme de réaliser des gains d'efficacité;
- Mobilisation du personnel : Exercer une influence positive sur les autres afin de produire des résultats qui sont dans le meilleur intérêt de l'organisme;
- Prise de décisions : Évaluer des situations afin d'en déterminer l'importance, l'urgence et les risques, prendre des décisions claires en temps opportun et dans le meilleur intérêt de l'organisme;
- Organisation : Arrêter des priorités, établir des échéanciers, contrôler les progrès relativement à l'atteinte d'objectifs, et faire le suivi de détails, de données, d'information et d'activités;
- Planification : Élaborer des stratégies afin de favoriser l'avancement de l'organisme, de fixer des buts, d'établir et de mettre en œuvre des plans d'action, et d'évaluer des processus et des résultats;
- Résolution de problèmes : Évaluer des situations posant problèmes en vue de cerner les causes, de rassembler et d'analyser l'information pertinente, de proposer des solutions, en plus de faire des recommandations ou de régler les problèmes.

Conditions de travail

- Emploi régulier à temps plein (option d'un horaire de quatre jours/semaine possible);
- Possibilité de travail en mode hybride;
- Rémunération concurrentielle selon l'expérience et les qualifications;
- Disponible à travailler occasionnellement le soir ou les fins de semaine, afin de participer à diverses activités de l'organisation;
- La contribution de l'employeur aux régimes d'assurances collectives (après 3 mois);
- Les services d'un programme d'aide aux employés;
- Fonds de pension (après 1 an de service - contribution de 4,5% l'employeur et celle de l'employé facultative);
- 5 congés mobiles annuels.

Pour postuler, svp fournir une lettre de motivation et votre CV à l'attention du Comité de sélection à l'adresse talent@acsmmontreal.qc.ca . Seules les candidatures retenues seront contactées.