

POUR FAIRE AVANCER LES CHOSES

DIRECTEUR GÉNÉRAL

Projet de recrutement : 47743-001

Relevant de la présidence et sous l'autorité du Conseil d'administration (CDA), le Directeur général assure la gestion de l'organisation dans le respect des orientations stratégiques établies par le Conseil d'administration (CDA). Il participe au positionnement de l'organisation, influence les orientations et contribue à la planification stratégique. Il planifie, dirige et supervise l'ensemble des activités de l'Ordre et veille à l'administration générale de l'organisation. Il assure la cohésion entre l'organisation, le Conseil d'administration, les membres et le public.

Le Directeur général contribue au rayonnement interne et externe de l'organisation et de la profession. Il veille à insuffler et à préserver les valeurs organisationnelles de même que les plus hauts standards de qualité en matière de services offerts aux membres et au public.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Comprend, analyse et évalue les enjeux internes et externes qui ont une incidence sur l'organisation. Participe, influence et agit à titre de conseiller auprès du CDA dans l'élaboration d'une vision, des orientations stratégiques et de la planification stratégique de l'organisation.
- Traduit les orientations stratégiques en objectifs opérationnels. Veille à ce que le fonctionnement de l'organisation réponde aux exigences des membres, du public, de la loi, du Code des professions et du CDA. S'assure de l'efficacité et l'efficacité des processus internes et, de façon plus large, l'ensemble des opérations afin de permettre une gestion des coûts optimale et une expérience client favorable. Voit à l'établissement de plans d'exécution, à la coordination et au contrôle des opérations, puis à l'évaluation des résultats.
- Veille à ce que les actions mises de l'avant, par exemple les politiques, les programmes et les services, contribuent à l'accomplissement de la mission de l'Ordre et soient en respect avec ses valeurs, le cadre légal régissant les activités d'un ordre professionnel et les priorités du CDA.

- Prépare le budget général nécessaire à la réalisation de la mission de l'Ordre et le propose aux instances; veille à l'adoption ainsi qu'à l'observance de bonnes pratiques de gestion financière et au respect de l'équilibre budgétaire. Administre les fonds en regard des budgets approuvés et assure un suivi sur les mouvements de trésorerie.
- Communique aux employés l'information pertinente concernant les orientations et activités de l'Ordre et demeure à l'écoute des enjeux et du climat organisationnel.

EXIGENCES

- Plus de dix ans d'expérience dans des postes de haute direction
- Diplôme de premier cycle dans un domaine pertinent et/ou avoir une maîtrise en administration des affaires
- Bonne connaissance des volets financier et administratif d'une organisation
- Bonne connaissance des règles de gouvernance et du fonctionnement de conseils d'administration
- Bonne connaissance du système professionnel, des législations et réglementations qui régissent les professions réglementées
- Être membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, un atout

COMPÉTENCES REQUISES

- Vision stratégique
- Capacité à prendre des décisions et grande tolérance à l'ambiguïté
- Esprit d'innovation et excellent jugement
- Intégrité
- Détenir de bonnes connaissances des diverses disciplines et milieux de l'exercice de la profession

Faites connaître votre intérêt à l'adresse électronique suivante : OIQ.DG@spencerstuart.com