

Offre - poste d'administrateur-riche

Organisme : La Jonction

Lieu : 265, rue de la Couronne, bureau 302 , Québec (QC) G1K 6E1

Nombre de postes à pourvoir : 3

Présentation

Vous souhaitez vous impliquer comme administrateur-riche au sein d'un conseil d'administration d'un organisme communautaire?

Vous privilégiez le travail d'équipe, faites preuve d'ouverture et avez un sens de l'éthique développé? Rejoignez notre conseil d'administrateur (CA) composé de membres engagé-es et dynamiques et faites une différence auprès d'un organisme qui œuvre auprès des personnes judiciarisées pour qu'elles retrouvent leur dignité et diminuer les risques de récidives et d'itinérance.

La Jonction a pour mission d'accompagner les adultes judiciarisés ou à risque de l'être de la région de la Capitale-Nationale afin de contribuer à leur intégration au marché du travail et à leur maintien en emploi. Reconnue depuis 50 ans en matière d'intégration en emploi, La Jonction contribue à l'inclusion et à l'amélioration de la qualité de vie de sa clientèle.

Afin de diversifier l'expertise au sein du conseil du CA, les expériences et compétences de l'une ou l'autre des thématiques suivantes sont souhaitées : milieu communautaire, gestion financière, comptabilité ou une expérience à titre d'administrateur au sein d'un CA.

Ce n'est toutefois pas limitant en soi et doit davantage être vu comme un atout.

Fonctions

Les administrateur-rices sont responsables de la supervision et de la gestion générale des activités de l'organisme. Ils s'assurent du respect de la mission, des politiques et règlements établis par le CA. Ils-elles définissent les stratégies, fixent les objectifs à atteindre, approuvent les budgets. Ils doivent veiller à ce que les activités de l'organisme soient légales et servent au mieux son intérêt.

En addition, il est souhaitable que les administrateur-rices s'impliquent de manière volontaire dans l'un ou l'autre des différents comités de travail : comité des ressources humaines, comité de gouvernance, comité des finances, etc.

Modalités générales

Le poste d'administrateur-riche implique de participer à des rencontres régulières du CA (à titre illustratif, 11 rencontres régulières prévues durant l'année courante). Ces rencontres se tiennent une fois par mois le mardi et sont d'une durée de 2h30, soit de 17h30 à 20h. À cela s'ajoute un temps de préparation pour prendre connaissance des documents avant les rencontres. Un repas est fourni.

Le poste d'administrateur-riche implique aussi d'être présent-e à l'assemblée générale annuelle (AGA) qui a lieu en septembre.

Conditions

À noter qu'une vérification des antécédentes judiciaires sera réalisée par l'organisme.