



## **Offre d'emploi : Direction générale au Transport de personnes HSF**

---

### **Description du poste :**

Transport de personnes HSF est un organisme à but non lucratif qui a pour mandat de répondre à des besoins de mobilité, dont le transport collectif et le transport adapté.

Sous la responsabilité du conseil d'administration, la personne qui occupe le poste de direction générale doit soutenir le conseil d'administration (CA) au niveau de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de l'organisme ainsi que son développement régional. Elle doit aussi s'assurer du respect de la mission de l'organisme et des orientations stratégiques ciblées par le CA.

### **Conditions de travail**

- Salaire annuel de 60 000\$ à 75 000\$, selon l'expérience
- Semaine régulière de travail de 35 heures par semaine
- 4 semaines de vacances payées par année
- 5 journées de congés de santé payés par année
- Cellulaire fourni par l'employeur

### **Responsabilités générales**

Planifier, contrôler et coordonner les opérations courantes et projets de l'organisme, en cohérence avec les orientations stratégiques, plans d'action, lois et règlements en vigueur.

Assurer la gestion financière de l'organisme, la tenue de livres, la comptabilité, le suivi et les redditions de comptes auprès des bailleurs de fonds.

Assurer l'efficacité et l'efficacités des ressources humaines, matérielles et financières, tout en assurant une prestation de service de qualité, tout en répondant aux besoins des usagers et usagères.

Assurer la gestion des ressources humaines par le recrutement, l'évaluation et les plans de formation, dans un climat de confiance et harmonieux.



Planifier les rencontres et assurer les suivis nécessaires des membres du conseil d'administration. Faire des recommandations relatives aux activités de l'organisme, et ce, en collaboration avec la présidence du CA.

Agir, en collaboration avec la présidence, en tant que porte-parole de Transport de personnes HSF. Représenter l'organisme lors d'activités communautaires, économiques et autres afin de rehausser sa visibilité dans la communauté en siégeant sur les comités nécessaires, en lien avec la mission.

### **Qualités et compétences recherchées**

- Détenir un diplôme collégial ou universitaire en lien avec l'emploi ou une expérience équivalente
- Posséder un leadership positif envers les membres du personnel et les membres du conseil d'administration
- Avoir une capacité à travailler sous pression lors de situations particulières
- Démontrer une autonomie dans la réalisation de ses tâches
- Avoir une habileté en communication et pour la prise de parole
- Avoir la capacité de faire des recommandations aux membres du conseil d'administration et de les accompagner dans l'élaboration d'orientations stratégiques
- Avoir une aptitude à gérer les informations confidentielles avec la plus grande discrétion
- Maîtriser les outils informatiques (Suite Office, réseaux sociaux)
- Connaître les logiciels comptables Advantage et Parcours (un atout).

### **Pour postuler**

Toute personne intéressée par l'offre d'emploi doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à [rh@cdc-hsf.org](mailto:rh@cdc-hsf.org) au plus tard le 21 mars 2025 à 16 h.  
Entrée en poste le 14 avril 2025.

**Seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.**