

Tu as envie de contribuer à la réalisation d'un projet d'habitation novateur qui changera la vie de jeunes adultes ayant un trouble du spectre de l'autisme et celle de leurs familles ? Tu as envie de faire une différence et de travailler avec des gens passionnés ?

Espace-Vie TSA a le goût de te connaître!

Titre du poste : Direction générale

Espace-Vie TSA est un organisme sans but lucratif de la région de Québec. Son projet novateur a pour but d'offrir un milieu de vie sur mesure à des jeunes adultes vivant avec un trouble du spectre de l'autisme. Le projet en cours d'élaboration axé sur le bien-être et l'autodétermination, comporte la construction d'un édifice entièrement adapté aux besoins des personnes autistes et l'octroi de services d'accompagnement individualisés et d'activités socioprofessionnelles. L'ouverture est prévue en 2025.

Sommaire du poste

Sous l'autorité du Conseil d'administration d'Espace-Vie TSA et en collaboration avec les représentants des partenaires, veiller à la gestion et au développement de l'organisme ainsi qu'à la mise en œuvre du projet en vue de l'accueil des premiers locataires. Soutenir le Conseil d'administration et assurer la mise sur pied et la bonne marche de l'organisme dans l'ensemble des volets administratifs, communications, ressources humaines, liens avec les partenaires, etc. tout en respectant la mission, la vision et les valeurs de l'organisme. Collaborer à la coordination de la campagne de financement majeur et aux événements-bénéfices annuels de l'organisme.

Compétences requises

- Diplôme universitaire en psycho éducation, travail social, administration des affaires, gestion de projets ou toute autre combinaison d'expérience et de formation pertinente ;
- Expérience de 3 ans en gestion des ressources humaines et financières, coordination d'équipe ou en gestion de projets;
- Expérience de gestion auprès d'un organisme sans but lucratif ou d'une entreprise d'économie sociale un atout;
- Connaissance de l'autisme et expérience auprès de clientèles vulnérables un atout ;
- Expérience en organisation d'événement bénéfice un atout;

Profil recherché

- Capacité à coordonner des projets d'envergure et à travailler en collaboration avec plusieurs intervenants;
- Capacité à faire face à des échéanciers de réalisation qui peuvent être courts et habileté de gestion des priorités ;
- Excellentes aptitudes pour la rédaction et les communications interpersonnelles ;
- Leadership, créativité, autonomie, débrouillardise et polyvalence.

Détails sur l'emploi

- Entrée en fonction : Dans les meilleurs délais
- Nombre d'heures par semaine : 35 heures
- Avantages sociaux : 4 semaines de vacances après un an, 3 jours mobiles durant la période des fêtes, assurance collective payée à 50% par l'employeur
- Lieu de travail : Travail hybride pour la période de construction de la résidence d'Espace-Vie TSA. Par la suite, les bureaux seront situés à St-Augustin-de-Desmaures
- Salaire : De 60 000 \$ à 70 000 \$ annuellement
Conciliation travail-famille
- Avoir accès à un véhicule automobile pour déplacements occasionnels

Pour postuler

Envoyer un CV, accompagné d'une lettre de motivation **au plus tard le 23 septembre 2024** à l'adresse courriel suivante : presidence.espacevietsa@gmail.com

*Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.

Pour obtenir de l'information sur le poste :

Une description de tâche complète est disponible sur demande: presidence.espacevietsa@gmail.com

Pour en savoir plus sur le projet : <https://www.espacevietsa.org/>