

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTION GÉNÉRALE

Le Réseau intercollégial des activités socioculturelles du Québec (RIASQ) est une corporation à but non lucratif qui œuvre au développement d'activités éducatives de loisir culturel pour les étudiant.es du milieu collégial. Seul médiateur culturel reconnu dans le milieu collégial, le RIASQ a comme mission de s'investir dans l'organisation d'activités de loisir culturel pour la jeunesse collégiale du Québec.

Il contribue significativement à la vie culturelle québécoise, entre autres, en soutenant la pratique d'activités culturelles amateurs, en valorisant la langue française, en favorisant la diversité des expériences de création artistique et en intensifiant la relation entre la culture et l'éducation auprès de la clientèle étudiante de niveau collégial.

Poste : Directrice générale ou Directeur général

Lieu : Télétravail (déplacements à prévoir à travers la province)

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne titulaire occupant ce poste assume l'ensemble des responsabilités relatives aux opérations, aux activités, aux ressources humaines et financières ainsi qu'au développement et au rayonnement du réseau. Son leadership sera axé sur la satisfaction des besoins de ses membres et le développement durable de l'organisation.

Elle agit également comme ambassadrice/ambassadeur du RIASQ, multipliant les partenariats, les sources de financement et les occasions de collaboration.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS (liste non exhaustive) :

- Assure la gouvernance courante de la corporation : préparation des rencontres, suivi des plans stratégiques et conseils au conseil d'administration;
- Assume les responsabilités relatives aux opérations de l'organisation (détermine les besoins pour ce qui est des activités, prévisions budgétaires, recrutement de talents, etc.) et soumet des recommandations au C.A., le cas échéant;
- Planifie, analyse, coordonne et évalue l'ensemble des activités et des activités offertes;
- Établit les orientations et élabore les plans de travail en conformité avec les priorités et le plan stratégique de l'organisme;
- Mobilise et coordonne les équipes sous sa responsabilité (répartition des tâches, plans de travail, gestion de la contribution, développement des talents, etc.) et effectue les redditions de comptes;
- Développe et entretient des relations stratégiques avec les partenaires clés (Fédération des cégeps, ministères, bailleurs de fonds, organismes communautaires, etc.);
- Recherche activement des financements et développe les partenariats pour assurer la croissance et la pérennité de l'organisation;
- Recrute et intègre de nouveaux membres au réseau;
- Représente le RIASQ dans les comités et instances externes;
- Assure une veille stratégique, identifie les opportunités de développement et innove dans les pratiques;
- Pilote l'amélioration continue des processus et la qualité des services;
- Favorise un climat de travail sain et positif, promouvoit une culture de civilité et de respect intervient en prévention et résolution de conflits au besoin;
- Veille à l'application des lois, politiques et règlements en vigueur.

PROFIL RECHERCHÉ – QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent notamment en gestion, administration, communication, culture ou autre champ connexe;
- Minimum de 5 ans d'expérience en gestion, idéalement dans un organisme culturel ou éducatif;
- Expérience confirmée en gestion d'équipe et en conduite du changement;
- Compétences en analyse, synthèse et prise de décision;
- Leadership mobilisateur, habileté à gérer des dossiers complexes et à rassembler divers intervenants;
- Bonne connaissance du réseau collégial et du milieu culturel constitue un atout important;

- Disponibilité pour travailler certains soirs et fins de semaine, ainsi que pour des déplacements provinciaux.
-

AUTRES EXIGENCES

Compétences complémentaires

- Maîtrise de la suite Office et des outils numériques;
 - Esprit créatif et innovant, capable de penser en dehors des sentiers battus;
 - Sens aigu de l'organisation, autonomie et gestion efficace des priorités;
 - Talents en communication, animation et représentation;
 - Compétences avérées en gestion de projets.
-

Les candidates et candidats pourront être soumis à des tests portant sur les exigences de l'emploi.

SALAIRE ET HORAIRE

Salaire : entre 70 000 \$ et 100 000 \$ de base

Horaire : 35 h/semaine du lundi au vendredi

Date d'entrée en fonction : juin 2025

Début de l'affichage : 26 mai 2025

POUR POSTULER

Veillez faire parvenir votre **curriculum vitae** et une **lettre de motivation** avant le **dimanche 1^{er} juin 2025 à 23 h 59** à l'adresse suivante : ca@riasq.qc.ca

Les entrevues auront lieu le 9 juin 2025 via Teams.

Seulement les personnes candidates retenues seront contactées pour une entrevue.

Joignez-vous à nous pour façonner la culture collégiale de demain!