



POSTE DE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Club de Soccer Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

Situé au 3000 rue Viau à Montréal, le [Club de Soccer Mercier-Hochelaga-Maisonneuve](#) (CSMHM) est un organisme à but non-lucratif fondé en 1996. Le CSMHM a comme mandat d'organiser et de promouvoir le soccer pour tous les groupes d'âge et de niveau.

Reconnu club Provincial par Soccer Canada en janvier 2024, le CSMHM connaît une forte croissance de ses inscriptions depuis les quatre dernières années. Aujourd'hui, le Club compte près de 1 450 joueurs/joueuses répartis dans les catégories de U4 aux équipes seniors. Le Club a la chance de tenir une partie de ses activités au centre Nutrilait, le centre d'entraînement du CF Montréal.

Sommaire du poste

Sous l'autorité du conseil d'administration, le/la Directeur.trice général.e (DG) est responsable de l'ensemble des opérations et activités du Club. Cette personne travaille étroitement avec le Directeur technique du Club, qui est responsable du volet sportif du CSMHM.

Il ou elle devra planifier, organiser et diriger la promotion, la tenue d'événements, le développement des programmes et la mise en application des grandes orientations de l'organisation.

Plus précisément, les principales responsabilités du DG sont les suivantes :

- Élabore, en collaboration avec le conseil d'administration, le plan stratégique du Club ;
- Assure la préparation et les suivis du plan d'action annuels et du budget annuel ;
- Dirige et supervise les opérations du Club ;
- Gère les ressources humaines (salariés, contractuels, bénévoles) ;
- Planification et gestion des finances, en collaboration avec le CA.
- Assure la représentation du Club auprès des différentes parties prenantes (Membres, Arrondissement, Association régionale de soccer, autres clubs, Soccer Québec, etc);
- Est responsable des relations avec la communauté, promotion et communication ;
- Prend toutes les décisions relatives à la vie du Club en vue de son bon développement ;
- Maintient les informations à jour sur le site web du Club et assure la communication sur l'ensemble de nos réseaux sociaux (Facebook, Instagram) ;
- Met en œuvre les mesures afin que le CSMHM se maintienne au niveau de reconnaissance Provinciale ;

Supervision directeur technique:

- Supervise le directeur technique pour s'assurer du bon déploiement de la vision du club
- Assure un suivi des budgets et des dépenses encourues par les différents secteurs;
- Supervise les réservations et les horaires d'utilisation des terrains ainsi que les assignations en collaboration avec la direction technique (DT) ;
- Planifie, organise et coordonne les réunions de divers comités et s'assure de leur bon fonctionnement ;
- Planifie, organise et coordonne les périodes d'inscription avec l'équipe (formation des équipes, horaires et calendrier, affiliations, gestion des distributions des équipements...);
- Prépare le rapport d'activité annuel en collaboration avec la direction technique

Gestion financière:

Planifie, organise, dirige et contrôle en collaboration avec le CA :

- Le budget annuel du club ;
- Les besoins dans les divers secteurs (ressources humaines, matérielles, location terrains etc.) ;
- La diversification des revenus (subventions, commanditaires, événements, partenariat, etc.)

Gestion des ressources humaines:

Planifie, organise, dirige et contrôle :

- Les conditions de travail et les politiques relatives aux embauches ;
- Les stratégies de mobilisation, de rétention, de recrutement et de supervision ;
- La gestion de son équipe

Gestion de la conformité et de la reddition de comptes

Planifie, organise, dirige et contrôle

- Les exigences relatives à la conformité et en rend compte au C.A. notamment ;
 - Celles relatives à l'association régionale, provinciale et nationale de soccer;
 - Celles relatives au programme de reconnaissance de Soccer Canada ;
 - Celles relatives aux attentes de l'arrondissement ;
 - Celles de natures légales ;

Qualités requises :

- Baccalauréat ou certificat universitaire en administration ou en ressources humaines, ou toute autre formation jugée pertinente ;
- Vision misant sur la collaboration (avec le C.A, le DT, les employés, les membres et les autres parties prenantes) ;
- Excellente qualité du français oral et écrit ;
- Grande autonomie ;
- Leadership et fortes habiletés interpersonnelles ;
- Détenir une expérience dans la gestion d'un OBNL ou toute autre expérience jugée équivalente.
- Expérience en gestion de ressources humaines ;
- Connaissance adéquate des outils informatiques (Suite Microsoft Office, Canva, Wordpress etc...)
- Proactif.ve dans le lancement le développement des affaires ;

Atout :

- Connaître le milieu sportif et associatif ;
- Connaissance de la structure du soccer au Québec ;
- Posséder un réseau de contact dans le milieu du soccer ainsi que dans les différents organismes qui régissent le soccer au niveau régional et provincial ;
- Gestion de bénévoles ;

Conditions de travail :

- Poste permanent à temps plein 37,5h ;
- Horaire : principalement en journée mais le (DG) doit pouvoir se rendre disponible sur des événements de fin de semaine ;
- Lieu de travail 3000 rue Viau à Montréal dans l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve
 - Modalités de travail hybride bureau/télétravail (minimum de 3 jours au bureau)
- Date d'entrée en fonction : dès que possible
- Salaire concurrentiel : en fonction de l'expérience et des qualifications

Les candidats(es) intéressés doivent soumettre leur curriculum vitae **avant le 22 avril 2024**, 17h rh@csmhm.com

Une vérification des antécédents judiciaires sera faite avant l'entrée en poste.
Seuls les candidats retenus seront convoqués à une entrevue.