



Située dans la région administrative de la Côte-Nord et ayant son siège social à Sept-Îles, la **Corporation de développement économique montagnaise (CDEM)** est au service de l'ensemble des entreprises privées et communautaires Innues et Naskapis. Fondée en 1988, la CDEM est dirigée par un conseil d'administration formé d'entrepreneurs et de gestionnaires délégués par les neuf communautés membres. En appui aux multiples projets d'entreprises, elle est un partenaire incontournable à la réalisation d'initiatives qui contribuent à créer une véritable base économique garante d'un avenir prometteur pour les générations actuelles et futures.

La CDEM est à la recherche d'un(e) :

DIRECTRICE GÉNÉRALE/DIRECTEUR GÉNÉRAL

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne qui occupera cette importante fonction devra planifier, organiser, diriger et contrôler les activités de tous les services de l'organisme de développement. Plus particulièrement, elle devra :

- Mettre en œuvre les politiques et les décisions du conseil d'administration;
- Organiser et répartir les ressources humaines, physiques et financières;
- Préparer les prévisions budgétaires, assurer le suivi du budget et justifier les dépenses encourues;
- Maintenir une gestion rigoureuse dans le cheminement des différents dossiers sous l'égide de l'organisme de développement;
- Apporter sa contribution à l'élaboration des diverses stratégies, projets et initiatives de développement économique en lien avec le plan stratégique;
- Établir, entretenir et faire progresser les relations avec les communautés membres dans le but d'accomplir la mission et d'atteindre les objectifs de l'organisme;
- Mobiliser ses employés et assurer une stabilité organisationnelle;
- Développer et maintenir un réseau d'affaires et des relations de coopération auprès des différents intervenants, tant au niveau provincial que national;
- Remplir toutes les autres fonctions pertinentes à l'emploi et exécuter différents mandats spécifiques qui lui seront confiés par le conseil d'administration.

EXIGENCES :

- Détenir un diplôme d'études universitaires de 1^{er} cycle en Administration ou dans tout autre domaine pertinent;
- Avoir un minimum de **cinq (5) années** d'expérience pertinente dans un poste de gestion;
- Toute combinaison d'expérience et de scolarité sera considérée si elle est en lien avec la fonction;
- Posséder une expérience dans le domaine du financement d'entreprise serait considérée comme un atout;
- Avoir une bonne connaissance de la dynamique du développement des entreprises et de l'économie autochtone ainsi que des structures qui y interviennent;
- Avoir une expérience de l'analyse, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des stratégies de développement dans les différents secteurs d'activité sera considérée comme un atout important;
- Démontrer une vision stratégique et un sens politique aiguisé;
- Posséder d'excellentes qualités de communicateur, autant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise du logiciel Office – environnement Windows;
- Avoir un niveau d'anglais supérieur, tant à l'oral qu'à l'écrit sera considéré comme un atout;
- La connaissance de la langue innue sera considérée comme un atout.

COMPÉTENCES :

- Avoir des qualités incontestables de gestionnaire, un leadership mobilisateur, des qualités de négociateur, de la diplomatie et une éthique de travail;
- Avoir la capacité avérée à travailler en équipe ainsi que de bonnes compétences à titre de rassembleur;
- Posséder des habiletés certaines à établir des relations et des communications efficaces avec un large éventail d'intervenants;
- Avoir la capacité à gérer les priorités ainsi que le respect des échéanciers;
- Posséder un excellent jugement de même qu'une capacité d'analyse et d'innovation qui vous rendent apte à gérer des opérations complexes dans un environnement politique.

NOUS VOUS OFFRONS :

- Un environnement de travail dynamique et motivant;
- Des avantages sociaux et un salaire compétitif.

DÉBUT DE L'EMPLOI : Mars 2022

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae **avant 16 h le 13 février 2022** à l'adresse courriel suivante :

Concours : Directrice générale/Directeur général - CDEM
recrutement@progestion.co

Seules les personnes rencontrées en entrevue recevront un accusé de réception.

PRO
GESTION