

OFFRE D'EMPLOI – DIRECTION GÉNÉRALE

Tel-Aide Montréal (TAM)

Poste permanent – Temps plein – Mode hybride

Tel-Aide Montréal est un organisme à but non lucratif offrant un service d’écoute gratuit, confidentiel et anonyme en français et en anglais depuis 1971. Première ligne d’écoute au Québec, notre mission est de contribuer au bien-être mental des personnes grâce à l’écoute active, l’empathie et la connexion humaine. Chaque année, une équipe de plus de 150 bénévoles, soutenue par une équipe professionnelle dévouée, répond à près de 23 000 appels. Nous sommes là, à l’écoute, un appel à la fois.

Sous l’autorité du Conseil d’administration, la direction générale assure le leadership global, la gestion stratégique, la pérennité financière et le développement organisationnel de Tel-Aide Montréal. La personne recherchée possède un sens aigu de la mobilisation, une solide expérience en gestion d’OBNL et un talent démontré pour le financement, incluant la direction d’une campagne majeure annuelle de collecte de fonds.

Responsabilités principales :

- Mettre en œuvre et faire évoluer le plan stratégique en collaboration avec le Conseil d’administration.
- Proposer, planifier et déployer les plans d’action annuels.
- Assurer le respect des règlements généraux et de la mission de l’organisme.
- Préparer et animer les réunions du CA et l’assemblée générale annuelle.
- Identifier les risques organisationnels et proposer des stratégies d’atténuation.
- Élaborer, présenter et suivre le budget annuel d’environ 1 M\$.
- Assurer la reddition de comptes auprès des bailleurs de fonds.
- Rédiger et superviser les demandes de subvention.
- Diriger la stratégie globale de financement, incluant :
 - la diversification des revenus (subventions, dons majeurs, commandites, partenariats corporatifs);
 - la planification et la mise en œuvre d’une campagne annuelle majeure de financement;
 - l’entretien des relations avec les donateurs actuels et potentiels.
- Développer des partenariats financiers durables et innovants.
- Assurer l’efficience et la qualité des services offerts.
- Veiller à l’alignement des activités avec les besoins des appelants et la mission.
- Superviser l’utilisation, l’entretien et la sécurité des installations.
- Encadrer et soutenir une équipe d’environ 7 employé·es.
- Assurer la mobilisation, la reconnaissance et le développement de plus de 150 bénévoles.

OFFRE D'EMPLOI – DIRECTION GÉNÉRALE

Tel-Aide Montréal (TAM)

- Favoriser un climat de travail sain, stimulant et collaboratif.
- Superviser le recrutement, la formation et la gestion du personnel.
- Représenter l'organisme auprès des bailleurs de fonds, médias, partenaires et instances publiques.
- Développer des partenariats stratégiques pour renforcer l'impact de TAM.
- Superviser les communications externes et la promotion de l'organisme.
- Faire rayonner l'image de marque et accroître la visibilité publique de TAM.

Qualifications requises :

- Baccalauréat en administration, gestion, travail social, relations humaines ou tout domaine pertinent.
- Minimum 10 ans d'expérience en gestion, dont supervision directe d'équipes.
- Minimum 5 ans d'expérience en milieu OBNL ou en organisation à mission sociale.
- Expérience avérée en financement, incluant :
 - la direction ou co-direction d'une campagne annuelle majeure;
 - la gestion de relations avec donateurs et commanditaires.
- Expérience solide en gestion financière, planification stratégique et développement organisationnel.
- Expérience en mobilisation et gestion de bénévoles (atout important).

Compétences essentielles :

- Leadership mobilisateur orienté vers les résultats.
- Sens politique et excellentes habiletés de représentation.
- Capacité à bâtir et entretenir des relations stratégiques avec partenaires et donateurs.
- Vision stratégique, rigueur et agilité dans un environnement en évolution.
- Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit.
- aisance avec les outils numériques (Suite Office, Canva, GSuite, etc.).

Conditions d'emploi :

- Poste permanent à temps plein.
- Salaire concurrentiel selon expérience.
- Horaire flexible et mode hybride.
- Entrée en fonction : à déterminer ou dès que possible.
- Transition soutenue par la direction intérimaire actuelle.

Pour postuler : Envoyez votre CV et une lettre de motivation à : diradj@telaide.org