



Raymond Chabot  
Grant Thornton



## DIRECTEUR GÉNÉRAL

**Vous êtes un gestionnaire aguerri qui désire œuvrer dans une organisation à taille humaine?**

**Vous souhaitez participer à une mission essentielle et jouer un rôle qui aura un impact direct sur le bien-être des communautés autochtones?**

**Vous êtes animé à l'idée de guider une équipe de gestionnaires dévoués et êtes prêt à porter la vision pour l'amélioration du logement social au Nunavik?**

**Laissez votre audace vous guider. Faites le pont entre vos défis professionnels et personnels!  
Joignez-vous à NOUS...**

### À PROPOS DE NOTRE CLIENT : Office municipal d'habitation Kativik (OMHK)

---

Organisme sans but lucratif, l'Office municipal d'habitation Kativik (OMHK) est responsable de la gestion et du fonctionnement d'un parc de plus de 3 700 logements sociaux dans la région de Kativik qui sont répartis dans quatorze (14) villages. Sa mission est d'offrir des maisons confortables, sécuritaires et abordables adaptées aux besoins et à la culture des Inuit. Par ses programmes et services, l'OMHK contribue au développement de communautés dynamiques, durables et sécuritaires.

### LIEU DU POSTE ET EXIGENCES : Nunavik / Kuujuaq

---

Le Nunavik est situé au nord du 55e parallèle. Il couvre 60 % du territoire du Québec, un territoire composé de lacs sculptés par les glaciers, principalement de toundra et de forêt boréale. Le Nunavik est d'une beauté grandiose et est habité par un peu plus de 12 000 habitants. La population est répartie en 14 villages partagés également entre la baie d'Ungava et la baie d'Hudson. Seulement quatre (4) communautés comptent plus de 1 000 habitants, dont Kuujuaq, la capitale régionale avec ses 2 375 habitants.

**Ce poste requiert que le candidat soit situé sur place. Il sera éligible à se déplacer jusqu'à un maximum de six (6) fois par année en fonction de l'allocation de déplacements attribuée selon son statut. Compte tenu des déplacements en avion entre les villages et des exigences gouvernementales spécifiques liées au transport aérien, le candidat devra être pleinement vacciné. Le candidat doit être habilité à travailler en français et en anglais. La connaissance de l'inuktitut représente un atout. Il devra être apte à voyager à l'intérieur et à l'extérieur de la région dans des conditions météorologiques parfois difficiles.**

## **SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS**

---

Sous la responsabilité et nommé par le conseil d'administration (CA), le directeur général assure le leadership, l'encadrement et le contrôle de l'ensemble des activités liées à l'exploitation de l'organisation. Dans son rôle, il est tenu d'appliquer les décisions émanant du CA en respectant les dispositions de la convention d'exploitation qui lie l'OMHK et la Société d'habitation du Québec (SHQ) ainsi que les règles d'éthique et de déontologie qui en découlent. Il gère les ressources dont il est responsable et agit avec intégrité, transparence et impartialité dans la prise de ses décisions de gestion. Il a sous sa supervision une équipe de direction de six (6) personnes pour une équipe totale de 250 employés.

Dans le cadre de ses fonctions, il est responsable de développer et d'implanter des stratégies et des plans d'action à court, moyen et long terme conformément aux orientations stratégiques et à la philosophie de gestion de l'organisation. Il assure leur mise en œuvre, poursuit la mise en place des pratiques de gestion novatrices et axées sur l'optimisation des processus, maintient et promouvoit une culture de service à la clientèle dans un souci constant d'améliorer la qualité de vie des Inuits.

### **De quoi avez-vous besoin pour réussir?**

Véritable leader mobilisateur, vous jouissez d'une réputation d'intégrité irréprochable et êtes reconnu pour vos réalisations en gestion de changement qui favorisent l'intégration des équipes et le partage des expertises afin de diminuer la résistance au changement. Votre parcours professionnel reflète vos habiletés de grand gestionnaire et démontre que vous êtes en mesure de concilier l'ensemble des différents enjeux que représente le Grand Nord, la culture ainsi que les conditions nordiques.

Acteur de premier plan, vous démontrez une bonne connaissance du milieu socioéconomique de l'OMHK. Vous démontrez également un sens aigu et un respect de la diversité, de l'étendue et de la portée des défis et des enjeux de Kativik. Vous faites preuve d'une conscience et d'une sensibilité culturelles. Vous possédez une facilité à communiquer, avez le sens des relations humaines, tout en faisant preuve d'ouverture, de flexibilité, avez une bonne connaissance et maîtrisez les technologies de l'information. Finalement, vous possédez une excellente compréhension des méthodes de budgétisation et de comptabilisation.

### **Principales tâches**

Le directeur général assume les fonctions de planification, d'organisation, de direction et de contrôle des activités relatives :

- À la sélection des locataires, à la location des logements et à leur entretien;
- À la gestion des ressources financières, humaines, matérielles et informationnelles;
- À la mise en place d'activités sociales et communautaires;
- Au soutien des associations de locataires;
- Au maintien des relations avec les organismes sociocommunautaires du milieu.

### **Conseil d'administration :**

- Agir à titre d'intermédiaire principal auprès du CA, participer activement à l'élaboration de la planification stratégique et opérationnelle, établir les orientations stratégiques et les priorités ainsi qu'élaborer et mettre en œuvre des objectifs, des politiques et des plans de fonctionnement.
- Préparer les réunions et les dossiers pour les CA et les comités.
- Effectuer la préparation du budget, en collaboration avec le CA, en assurer le suivi et en rendre compte régulièrement auprès du conseil. Collaborer à l'atteinte des objectifs financiers.
- Établir des relations de travail efficaces et agir avec transparence avec le CA.

- Transmettre et promouvoir les décisions et orientations du CA à l'équipe de direction. Favoriser la circulation des informations et les échanges entre toutes les instances.
- Cerner et évaluer les enjeux internes et externes qui ont une incidence sur l'organisation et en informer le CA afin de leur permettre d'exercer leur rôle et leur mandat. Soumettre des propositions pour faire face à ces enjeux.
- Préparer et faire approuver les politiques relatives au fonctionnement interne de l'OMHK ainsi que sur la gestion du logement social dans la région.
- Soumettre le budget de fonctionnement annuel de l'OMHK au CA et au conseil régional de l'Administration régionale Kativik (ARK), le faire approuver par la SHQ, puis veiller à son application. Soumettre les états financiers audités et le rapport annuel de l'OMHK au CA et au conseil régional de l'ARK, puis les faire approuver par la SHQ.
- À la demande du CA, veiller à ce que l'OMHK soit représenté au sein de tout comité s'occupant du logement social dans la région.
- Effectuer toute tâche connexe requise par le CA.

**Fonctionnement, gestion et administration :**

- Poursuivre la mise en place des structures, des systèmes et des processus de gestion visant à soutenir une prise de décision saine et opportune permettant à l'OMHK d'exercer ses activités dans le cadre de son plan stratégique et de son budget autorisé.
- Présider le comité de direction et travailler en étroite collaboration avec les membres pour élaborer et mettre en œuvre la stratégie de l'entreprise. Proposer des directives, des objectifs et des politiques visant le fonctionnement efficace de l'organisation et favoriser la synergie et la cohésion au sein de l'équipe.
- Développer, créer et mettre en place, en collaboration avec les membres du comité de direction, les politiques, les procédures, les critères, les contrôles, les indicateurs de performance, les tableaux de bord de gestion et les mesures nécessaires à l'évaluation de la performance de l'organisation par rapport aux objectifs fixés par le CA et aux autres normes établies et ce, tant pour l'organisation que pour chacun des secteurs qui la constituent.
- Valider que les gestionnaires assurent une saine gestion pour atteindre les objectifs stratégiques et opérationnels tout en tenant compte du respect des politiques autorisées, des contrôles organisationnels et des exigences relatives à la conformité.
- Encadrer le personnel sous sa responsabilité en favorisant une approche de gestion visant à mobiliser les employés. Instaurer et promouvoir une culture du travail positive et productive, cohérente avec la mission, la vision et les valeurs fondamentales visant à attirer, motiver et retenir les meilleurs employés.
- Développer et maintenir une structure organisationnelle optimale ainsi que des plans de développement de ressources humaines assurant de façon continue une gestion efficace et serrée de l'ensemble des activités de l'organisation.

**Représentation / ambassadeur / relations publiques :**

- Négocier des ententes, des partenariats ou encore tout autre contrat important, les faire approuver par le CA et instaurer des mécanismes de contrôle pour en faire le suivi.

- Rencontrer régulièrement les responsables des différents villages afin de discuter de leurs contrats de service, de l'assistance technique et des questions de formation, des arriérés de loyer et de toute autre question relative au logement social.
- Entretenir de façon étroite et constante de solides relations avec les partenaires, les autorités gouvernementales, les organismes régionaux, les employés, la communauté, etc.
- Agir à titre de porte-parole de l'organisation.

### **Profil recherché**

#### **Formation :**

- Détenir une formation universitaire de premier cycle en administration des affaires ou l'équivalent, dans une discipline appropriée.
- Des expériences professionnelles pertinentes acquises dans ce même type de fonction peuvent compenser l'absence d'une formation universitaire.
- Diplôme de deuxième cycle (un atout).

#### **Expérience et connaissances :**

- Minimum de 10 ans d'expérience dans un poste similaire dont plus de cinq (5) ans en gestion d'équipe.
- Toute expérience de travail au sein d'un office municipal ou régional d'habitation sera considérée comme un atout majeur.
- Expérience au niveau stratégique et opérationnel.
- Expérience démontrée en gestion des opérations, en gestion financière et en gestion budgétaire.
- Expérience démontrée en gestion d'une organisation décentralisée.
- Compréhension et expérience auprès d'instances gouvernementales (un atout).
- Connaissance en gestion immobilière : construction, rénovations et entretien de bâtiments.
- Expérience de collaboration avec un conseil d'administration.

#### **Compétences et aptitudes :**

- Leadership décisionnel et savoir-faire politique.
- Vision stratégique et capable de la communiquer pour la mettre en œuvre.
- Habiletés démontrées à gérer dans un contexte de paradoxes, de contradictions et d'ambiguïtés.
- Sens du partenariat. Capable de développer des alliances. Volonté marquée de collaborer au-delà des limites de l'organisation.
- Jugement. Sens des affaires.
- Grande capacité à entretenir des relations interpersonnelles et des relations de travail positives et efficaces jumelée à d'excellentes compétences communicationnelles et de présentation.
- Capacité à susciter, à structurer et à gérer le changement.

- Sens de l'écoute active. Profil relationnel : près des gens et accessible.
- Sens poussé du service à la clientèle.
- Engagement démontré pour le poste au sein de la communauté jumelé à une forte motivation à l'égard du service public.

### Conditions de travail

- Rémunération minimale de 117 324 \$ pouvant aller jusqu'à 142 836 \$ (selon la formation et l'expérience pertinente acquise qui seront évaluées en fonction de critères spécifiques).
- 35 heures par semaine.
- Cinq (5) semaines de vacances, 15 jours fériés, possibilité de deux (2) semaines additionnelles pour temps cumulé auxquelles s'ajoutent deux (2) semaines supplémentaires à titre de congés spéciaux.
- Douze (12) jours de congés de maladie.
- Les banques de vacances, de jours fériés, les semaines additionnelles et les congés de maladies non-utilisés sont monnayables en fin d'année.
- REÉR : 7 % employeur / 4 % employé
- Régime d'assurance collective : offert dès l'entrée en poste (50 % employeur / 50 % employé).
- Les frais reliés à un ordre professionnel ainsi qu'à la formation continue sont payés.
- Les frais de relocalisation entre le point d'origine et Kuujjuaq, s'il y a lieu.
- Le poste inclut jusqu'à six (6) retours périodiques établis en fonction de la situation personnelle et familiale de la personne et en fonction d'un budget de transport déjà alloué.
- Allocation de vie chère et allocation de cargo établies en fonction de la situation personnelle et familiale de la personne et en fonction des communautés dans lesquelles le candidat se déplace. Le per diem peut aller jusqu'à 79 \$ par jour dans les villages situés plus au Nord.
- Logement correspondant à ses besoins (selon la situation familiale), meublé, chauffé et éclairé, à un taux avantageux.
- Autres bénéfices : véhicule fourni, téléphone cellulaire payé.

**Les candidats intéressés doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation, en français et en anglais, avant le 22 janvier 2022, 16 h, par courriel à [barbeau.lyne@rcgt.com](mailto:barbeau.lyne@rcgt.com)**

*Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.*

### Équité en emploi

Cet employeur souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

L'utilisation du masculin dans ce document pour désigner des personnes a pour seul but d'alléger le texte.