



## OFFRE D'EMPLOI

# Direction générale

**Statut de l'emploi :** Permanent

**Horaire de travail :** 35 heures/semaine

**Travail occasionnel :** les soirs et fins de semaine

**Salaire :** À déterminer selon l'expérience

**Lieu de travail :** 39, rue Leduc, Gatineau. Possibilité d'effectuer une partie des tâches en télétravail.

**Date limite pour le dépôt des candidatures :** 18 mai 2022

**Fondé en 2009, le Réseau du patrimoine de Gatineau et de l'Outaouais (RPGO) est un organisme à but non lucratif regroupant 51 membres, dont 28 sont des organismes en patrimoine, qui ont à cœur la promotion, la préservation et la protection du patrimoine.** Le RPGO poursuit les objectifs suivants : appuyer ses organismes membres dans la réalisation de leur mission respective, représenter les intérêts de ses organismes membres et du secteur patrimonial et concerter ses organismes membres et les parties intéressées pour assurer la vitalité du secteur patrimonial en Outaouais.

**Le poste de direction générale du RPGO offre l'occasion de relever des défis stimulants et de travailler à des projets d'envergure avec une équipe professionnelle.** Un rallye numérique à l'intention du milieu scolaire, l'inventaire régional des collections muséales et documentaires, une exposition-mallette et le renouvellement d'une exposition permanente ne sont que quelques exemples de projets menés par le RPGO récemment, en plus du soutien qu'il apporte à ses membres dans leurs propres projets. Depuis 2016, le RPGO a piloté le projet de fondation d'un musée régional en Outaouais. Une structure distincte pour le Musée régional de l'Outaouais (MRO) ayant été créée au cours de la dernière année, le RPGO agit maintenant à titre d'organisme parrain pour le MRO dans les prochaines étapes de son développement.

**Le RPGO offre des conditions de travail flexibles, favorables à la conciliation travail-vie personnelle.** Les tâches peuvent être effectuées en partie en télétravail et l'horaire peut être ajusté selon les besoins. Le siège social du RPGO est situé au centre-ville de Gatineau. Il est bien desservi par le transport en commun et les voies cyclables en plus d'être accessible aux personnes à mobilité réduite.

## Description du poste

Sous l'autorité du conseil d'administration et en collaboration avec les organismes membres, la direction générale du Réseau structure l'ensemble des activités de ce dernier. Plus précisément, la direction :

- Œuvre à la réalisation de la mission et des orientations fixées par le conseil d'administration et travaille en collaboration avec les membres à l'atteinte des objectifs du RPGO;
- Assure la gestion des affaires courantes du RPGO;
- Assure la supervision et la gestion des ressources humaines (personnes employées et contractuelles), financières, matérielles et bénévoles du RPGO;
- Élabore et mets en œuvre des plans d'action, des projets et des budgets et effectue le suivi des différents objectifs et résultats escomptés;
- Assure la conformité aux politiques, aux procédures et aux mesures de contrôle, de même qu'aux obligations légales et réglementaires;
- Assure des relations stratégiques avec les partenaires du Réseau et certains interlocuteurs gouvernementaux (municipal, provincial et fédéral);
- Assure des pratiques d'affaires saines et une culture d'entreprise efficace et respectueuse;
- Participe aux réunions du conseil d'administration et des comités, rend compte au CA des activités courantes, des résultats, des obstacles rencontrés et des leçons apprises.

## Profil recherché

- Détenir au minimum deux années d'expérience reliées aux fonctions;
- Détenir un diplôme en gestion, en gestion de projets, en administration, en muséologie, en histoire, en archivistique ou en science de l'information, ou dans tout autre domaine connexe, ou présenter toute autre combinaison d'expérience pertinente;
- Posséder une expérience de travail en collaboration avec des organismes à but non lucratif;
- Posséder une expérience en gestion des ressources humaines, des ressources financières et en comptabilité;
- Maîtriser la suite Microsoft Office et maîtriser les technologies informatiques applicables (posséder des connaissances de base relative au logiciel comptable SAGE 50 est un atout);
- Posséder une excellente maîtrise du français oral et écrit (le bilinguisme français/anglais est un atout);
- Pouvoir se déplacer pour rencontrer les membres sur le territoire de l'Outaouais.

## Compétences requises

- Habileté en gestion de projets;
- Habileté à effectuer de la tenue de livres comptables et de la production de rapports financiers;
- Habileté à monter des dossiers de demande de subvention;
- Habileté à collaborer, à communiquer et à travailler en équipe;
- Créativité, autonomie, diplomatie.

## CONSIGNES POUR LA MISE EN CANDIDATURE

Les personnes intéressées sont priées d'acheminer leur curriculum vitae à l'attention du Conseil d'administration du RPGO accompagné d'une lettre de présentation à [concours@reseaupatrimoine.ca](mailto:concours@reseaupatrimoine.ca). Les candidatures seront acceptées par courriel au plus tard le mercredi **18 mai 2022 à 23 h 59**.

**Anne-Sophie Legrand, responsable du service aux membres**

Téléphone : 819 205-5586, [direction@reseaupatrimoine.ca](mailto:direction@reseaupatrimoine.ca)

*Pour de plus amples informations concernant l'organisme, consultez le site internet du Réseau :*

*[www.reseaupatrimoine.ca](http://www.reseaupatrimoine.ca). Les rapports annuels peuvent être consultés ici :*

*[www.reseaupatrimoine.ca/ressources/outils-et-publications/](http://www.reseaupatrimoine.ca/ressources/outils-et-publications/) .*

***Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour un entretien d'embauche.***

