

LE MANDAT

Directeur(trice) GÉNÉRAL(E) PAR INTÉRIM

Ce qu'on t'offre comme défi :

- **Assurer la direction stratégique et opérationnelle de la SADC**, en veillant à la réalisation de sa mission, de ses objectifs, de ses plans d'action et de ses mandats;
- **Gérer les finances et le portefeuille d'investissement**, incluant l'analyse, la révision et le suivi des dossiers de financement, la formulation de recommandations au comité d'investissement, ainsi que la préparation et le suivi des budgets et rapports financiers;
- **Mobiliser, encadrer et développer l'équipe**, notamment par la gestion des ressources humaines, l'accompagnement professionnel, l'évaluation du rendement et la mise en place de bonnes pratiques de gestion;
- **Soutenir le développement économique du territoire**, par l'analyse des besoins du milieu, l'accompagnement des entreprises et la réalisation de projets ayant un impact positif sur la collectivité;
- **Représenter et positionner la SADC dans son milieu**, en développant des partenariats avec les entreprises, organismes, institutions financières, acteurs du développement économique et instances gouvernementales.

Ce qu'on cherche chez toi :

- Formation universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente telle qu'administration des affaires dans l'une des options suivantes : gestion des ressources humaines, finance ou comptabilité;
- Cinq (5) années d'expérience jugées pertinentes dans un domaine connexe pour compenser le manque de formation;
- Bonne connaissance de la gestion des affaires et du financement d'entreprises;
- Faire preuve d'entregent, de dynamisme et d'autonomie, et posséder de fortes aptitudes en communication.

LES AVANTAGES

Directeur(trice) GÉNÉRAL(E) PAR INTÉRIM

Ce qu'on t'offre comme avantages :

- Un salaire annuel compétitif selon ton profil;
- Un horaire de 4 jours de travail semaine;
- Un régime de retraite collectif (fonds de pension);
- Un régime d'assurance collective avec contribution de l'employeur;
- Plusieurs autres avantages à découvrir.

Modalités d'horaire et soutien

Le poste est affiché à temps plein, mais l'horaire peut être adapté selon les disponibilités de la personne retenue et les besoins de l'organisation. **Une personne souhaitant travailler à temps partiel, notamment à raison de deux jours par semaine, pourrait également être considérée.** Les modalités seront déterminées en fonction du profil de la personne retenue et des besoins liés au poste.

La SADC est également disposée à offrir la **formation et le soutien technique** nécessaires afin de permettre à la personne retenue de développer ses compétences dans les aspects du poste qu'elle maîtrise moins bien. Nous misons sur une approche collaborative et sur le développement des compétences au sein de l'équipe.

Joindre l'équipe de la SADC t'intéresse ?

Fais-moi parvenir ton CV et ta lettre de présentation, avant le 3 novembre 2026 par courriel : sarmstrong@sadchsm.qc.ca à l'attention de Stéphanie Armstrong Morissette, directrice générale.