

CLIENT

Notre client, l'Ordre des Acupuncteurs du Québec (OAQ), a pour mission d'assurer la protection du public, notamment en contrôlant l'accès à la profession d'acupuncteur et en réglementant son exercice. L'OAQ s'assure de la qualité des activités professionnelles de ses membres et favorise le maintien et le développement de leurs compétences. Créé en 1995, l'ordre compte présentement 1030 membres et connaît une croissance lente, mais constante.

RÔLE

Relevant du Conseil d'administration (CA), vous aurez pour rôle d'assurer la conduite des affaires générales et courantes de l'Ordre, d'actualiser les orientations stratégiques de l'Ordre et de maintenir des relations avec les différentes parties prenantes. Votre principal mandat sera de finaliser le plan de redressement, de vous assurer d'une gestion exemplaire et de piloter les différents chantiers de modernisation de la profession.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assurer un leadership mobilisateur de l'équipe ;
- Proposer et mettre en œuvre les politiques de gestion des ressources humaines ;
- Travailler étroitement avec le comité d'audit pour assurer la bonne gestion financière de l'Ordre ;
- Établir les budgets annuels (opérations, immobilisations, projets) et autoriser les engagements financiers en conformité avec les budgets et la politique de la gouvernance financière;
- Voir à l'exécution des décisions du CA, des divers comités et des règlements de l'Ordre et faire rapport au CA sur leurs décisions ;
- Gérer le processus d'élaboration de la planification stratégique et en assurer la mise en œuvre efficiente ;
- Participer à la préparation d'un plan de gestion intégrée des risques et à sa mise en œuvre ;
- Assurer le suivi des comités de l'Ordre ;
- Effectuer la reddition de comptes de ses activités auprès du CA ;
- Préparer le projet de rapport annuel au CA pour approbation par ce dernier;
- Assister la présidence dans ses fonctions et collaborer avec elle à la planification annuelle du CA;
- S'assurer de la qualité des services offerts par l'Ordre ;
- Assurer un lien constant avec les membres et les parties prenantes de l'Ordre afin de maintenir des relations harmonieuses avec ces derniers.

PROFIL

- Baccalauréat en administration et ou autres disciplines connexes (ressources humaines, droit, communication, éthique appliquée, etc.) ;
- Expérience de dix (10) années, dont au moins cinq (5) années à un poste d'encadrement;
- Formation en gestion de projets ou en gouvernance, un atout ;
- Expérience dans le milieu des ordres professionnels ou des organismes réglementés;
- À l'aise d'évoluer dans une organisation réglementaire et dans l'environnement du système professionnel québécois ;
- Maîtrise du français parlé et écrit ;
- Vous êtes reconnu(e) pour votre leadership mobilisateur, votre habileté à gérer de multiples projets, votre capacité à prendre des décisions difficiles, votre pensée stratégique et votre sens politique.

AUTRES

- Les valeurs de l'Ordre : Intégrité, respect, excellence, détermination, cohésion et innovation ;
- Ouverture face à la profession d'acupuncture ;
- Le lieu de travail est à Montréal, au siège social, situé au 505 boul. René-Lévesque ouest ;
- Politique de télétravail hybride.

QUI SOMMES-NOUS

Medeiros Conseil est une firme spécialisée dans le recrutement de cadres, de professionnels et d'experts ainsi que dans la gestion de carrières depuis 1999. Notre mission est d'accompagner des employeurs à trouver leur perle rare et à soutenir les candidat.e.s dans le développement de leur plein potentiel.

