



Village
Urbain

Promoteur immobilier
à but non lucratif
Développeur de
cohabitats clés en main

JOINS-TOI À NOTRE ÉQUIPE!

Directeur·ice général·e adjoint·e

Village Urbain est à la recherche d'un·e **Directeur·ice général·e adjoint·e organisé·e, expérimenté·e et visionnaire pour rejoindre notre équipe dynamique!**

Nous avons besoin de toi pour piloter l'optimisation de nos opérations tout en contribuant aux réflexions stratégiques qui mettent en lumière notre modèle d'habitat, le cohabitat.

Si tu es prêt·e à relever des défis passionnants, à diriger des projets avant-gardistes et à jouer un rôle clé dans le changement de paradigme de l'habitat urbain, cette opportunité est faite pour toi. Tu ne seras pas seul·e! Nous sommes une équipe de jeunes professionnel·les passionné·es, qui travaillent main dans la main pour construire des solutions durables, inclusives et innovantes.

Rôle du poste

En tant que **Directeur·ice général·e adjoint·e**, tu seras responsable de la gestion globale des opérations de Village Urbain et de la gestion d'une petite équipe tout en contribuant à l'élaboration et l'exécution de notre stratégie à long terme en collaboration avec l'équipe de direction. Ton rôle consistera à optimiser nos processus internes, à gérer les ressources humaines et financières, à coordonner les équipes et à assurer la bonne mise en œuvre des projets stratégiques.

Tu travailleras en étroite collaboration avec les différentes équipes internes pour définir des priorités et assurer une exécution fluide et efficace des projets. Tu seras également impliquée dans les décisions stratégiques, apportant ton expertise pour contribuer à l'évolution et à l'expansion de Village Urbain. En tant que leader·euse, ton objectif sera d'amener l'organisation à la fois à performer et à innover, tout en respectant notre mission de créer des solutions d'habitat durables et inclusives.

Responsabilités

Gestion des ressources humaines

- Évaluer les besoins en personnel et prévoir le recrutement et l'évolution des compétences nécessaires pour soutenir la croissance de Village Urbain;
- Recruter, encadrer, former et motiver les membres de l'équipe pour favoriser leur développement professionnel et leur épanouissement au sein de l'organisation;
- Assurer la gestion des performances (entrevues régulières);
- Favoriser un environnement de travail collaboratif en s'assurant que la structure organisationnelle soit claire et alignée avec les besoins de l'organisme;
- Rédiger des politiques internes si nécessaire;
- **Gestion du traitement de la paie**
 - Approuver les demandes de vacances, de congés et d'heures supplémentaires pour chaque employé-e;
 - Vérifier la paie auprès de la personne adjoint-e administration;
 - Examiner et approuver tous les documents relatifs à la paie, tels que les rapports de paie, les relevés d'emploi, les relevés fiscaux, etc.

Gestion des finances

- Identifier et évaluer les opportunités de subventions, de financements d'aides financières disponibles pour soutenir les activités de l'organisme;
- Préparer des demandes de subvention complètes, y compris la rédaction des demandes, la collecte des documents requis et la soumission dans les délais impartis;
- Rédiger les redditions de compte dans les délais impartis;
- Assurer un suivi auprès des financeurs;
- Assurer la gestion des finances et de la comptabilité de l'organisation en collaboration avec la personne en administration (flux de trésorerie, entrées-sorties des dépenses, etc);
- Vérifier et approuver toutes les factures entrantes en collaboration avec la direction;

- Soutenir l'ensemble des tâches administratives de l'organisation aux côtés de la personne en charge de l'administration

Gestion de l'équipe

- Encadrer une équipe d'employé-e et s'assurer que les membres de l'équipe atteignent les objectifs visés et progressent dans leur projet;
- Gestion et supervision de 4 employés;
- Réaliser une rencontre hebdomadaire avec chaque employé-e;
- Être réactif·ve aux demandes, conseils, relecture et validation de projets/documents;
- Être responsable de l'avancement optimal de chaque projet;
- Établir et rédiger des objectifs clairs et précis pour chaque employé.e suivi, pour une période déterminée, avec des livrables.

Collaboration et soutien auprès de la direction générale

- Conseiller la direction générale sur les enjeux stratégiques, les opportunités de croissance et les défis à anticiper;
- Coordonner et superviser les opérations quotidiennes de l'entreprise pour assurer leur bon déroulement;
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan stratégique et objectifs de l'organisation;
- Veiller à ce que les pratiques et politiques de gestion des ressources humaines soient en adéquation avec les objectifs organisationnels;
- Garantir le respect des réglementations et des politiques internes;
- Assurer un fonctionnement optimal de l'organisation interne dans son ensemble.

Gestion de la gouvernance de VU (conseil d'administration et AGA)

- Organiser les réunions du Conseil d'administration (4 par an) et des CA extraordinaires, si nécessaire (2-3 par an), ainsi que l'Assemblée générale annuelle (AGA);

- Élaborer, en collaboration avec l'adjoint-e administratif-ve, un calendrier des rencontres du CA, en veillant à ce qu'il soit aligné avec les priorités stratégiques de l'organisation;
- Réviser l'ordre du jour, la présentation visuelle et les projets de résolutions en fonction des besoins les plus récents de Village Urbain;
- Présenter certaines parties des réunions de CA, en veillant à la clarté et à l'impact des informations transmises.

Développement d'affaires et relations clients

- Représentation et événements : soutien et représentation de Village Urbain lors d'événements publics ou avec les futur-es cohabitant-es;
- Gestion des relations clients : accompagnement des futur-es habitant-es du projet de Lachine;
- Vente et location de logements: supervision du processus de vente et de location, accompagnement des acheteur-euses et locataires, validation des contrats et suivi des transactions notariales.

Effectuer toutes autres tâches connexes

Compétences recherchées

- Diplôme en gestion des affaires, administration, finance, gestion de projet, ou tout domaine pertinent. Une maîtrise est un atout.
- **3 à 5 ans d'expérience** dans un rôle de gestion des opérations et de la stratégie, de préférence au sein d'une entreprise/organisme;
- Excellente capacité à piloter des équipes multidisciplinaires;
- Expérience dans la gestion stratégique, avec une vision claire pour guider l'organisation vers ses objectifs à long terme;
- Excellentes compétences en gestion des ressources humaines;

- Capacité à travailler dans un environnement dynamique et à ajuster les priorités en fonction des besoins changeants;
- Compétences en communication et en gestion des relations externes.

Qualités personnelles :

- Leadership inspirant et capacité à fédérer les équipes autour d'une vision commune;
- Esprit stratégique avec une capacité à prendre des décisions éclairées;
- Proactivité, rigueur, débrouillardise et excellent sens de l'organisation;
- Excellentes compétences interpersonnelles;
- Efficacité, rapidité et flexibilité.

Profil recherché

- **Polyvalence, autonomie et esprit d'initiative**

Nous sommes une petite équipe où la débrouillardise, la liberté et la prise d'initiative règnent. L'entraide et la bonne communication sont de mise. Chacun.e prend les devants sur ses tâches et est force de propositions et de solutions.

- **Ouverture d'esprit et adaptabilité**

Village Urbain est une jeune organisation en plein développement, nous nous réinventons et nous adaptons à chaque jour!

- **Appétence pour les projets participatifs et les dynamiques de groupe**

Notre mission est de développer des milieux de vie collectifs et collaboratifs, alors nous cultivons cet esprit au quotidien dans notre travail.

- **Volonté d'apporter du changement au développement immobilier actuel**

Le domaine de l'immobilier est complexe et souvent axé sur la maximisation des profits. Village Urbain, avec ses nombreux partenaires, proposent des solutions concrètes pour le développement de milieux de vie de qualité au bénéfice de la collectivité.

Détails du poste

- **Contrat de 10 mois** (remplacement congé maternité, avec possibilité de renouvellement et perspective d'embauche à temps plein)
- Entrée en poste: **28 avril 2025**
- Poste à **quatre ou cinq jours** par semaine (7,5h par jour soit 30h ou 37,5h par semaine)
- Localisation : Ateliers de Transition Socio-Écologique (ATSE) situé au 6450 Christophe-Colomb à **Montréal** et **télétravail** possible.

Avantages sociaux:

- Vacances : 5 semaines par an dès la première année
- Congés de maladie : 5 jours par an (2 jours par an de plus par enfant)
- Congés personnels (après 3 mois) : 5 jours, les 3 premiers jours payés
- Fériés généreux (exemple: 2 journées offertes entre Noël et jour de l'an)
- Allocation de mieux-être flexible et personnalisée Tedy

Comment postuler?

Dépose ta candidature par courriel à bonjour@villageurbain.org en nous décrivant qui tu es, pourquoi tu veux travailler avec nous et en joignant ton **CV**.

Processus d'entrevue:

- Entrevues en 2 étapes à 15 jours d'intervalle.
- Première entrevue : à partir de début mars 2025.

Nous avons déjà hâte de te rencontrer!

Qui sommes-nous?

Village Urbain a été fondée par Estelle Le Roux Joky et Pascal Huynh. Il s'agit d'une organisation à but non lucratif (OBNL) dédiée au développement de cohabitats au Québec.

Notre mission est de développer et promouvoir des cohabitats intergénérationnels au Québec et de rendre ce mode de vie accessible au plus grand nombre. Le cohabitat consiste en un ensemble de logements privés complets, avec leur propre cuisine et salle de bain, mais où tous les résident-es ont accès à une maison commune. Cette maison commune est au cœur du cohabitat : une grande cuisine pour partager des repas ensemble, une salle polyvalente pour des activités et des formations, une chambre d'invité-e pour recevoir famille, ami-es et éviter d'avoir une chambre inutilisée toute l'année, une buanderie pour échanger pendant que le linge se lave, et même des toits-terrasses.

Le cohabitat implique non seulement le partage d'espaces, mais aussi de moments, d'expériences, de compétences et de soutien mutuel. Village Urbain répond à plusieurs enjeux sociétaux comme la crise du logement et l'isolement social en proposant un modèle d'habitation centrée sur le collectif.

C'est ce beau modèle que Village Urbain développe et promeut avec toute son équipe, animée par ce défi passionnant!

