



Village
Urbain

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

JOINS-TOI À NOTRE ÉQUIPE!

Directeur·ice des finances et des opérations

Village Urbain est à la recherche d'un·e Directeur·ice des finances et des opérations organisé·e, expérimenté·e et stratégique pour rejoindre notre équipe dynamique!

Nous avons besoin de toi pour piloter la gestion financière de l'organisme et soutenir notre croissance, 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 rejoindras une équipe de jeunes professionnel·les passionné·es, qui travaillent main dans la main pour bâtir des projets durables, inclusifs et innovants.

Rôle du poste

En tant que **Directeur·ice des finances et des opérations**, tu joueras un rôle central dans la consolidation et le développement de Village Urbain. Tu seras responsable de la gestion financière de l'organisme, de la supervision des opérations internes et d'une petite équipe, tout en contribuant activement à l'élaboration et à la mise en œuvre de notre vision stratégique à long terme.

Tu travailleras en étroite collaboration avec la direction générale pour aligner les priorités, fluidifier l'exécution et faire avancer notre mission.

Responsabilités

Gestion des finances

- **Gestion financière stratégique**
 - Élaborer les budgets annuels globaux et de projets (opérations, construction, etc.) en collaboration avec la direction générale;
 - Assurer le suivi budgétaire et le contrôle des dépenses, incluant la trésorerie et les prévisions financières;
 - Préparer des rapports financiers réguliers pour la direction, le CA et les partenaires (tableaux de bord, bilans, analyses);
 - Appuyer la direction générale dans la planification financière stratégique, la gestion des risques et l'analyse de la viabilité des projets;
 - Coordonner les processus de vérification comptable annuelle avec les auditeurs externes;
 - Coordonner les réunions du conseil d'administration et l'assemblée générale annuelle, en collaboration avec l'équipe de direction;
 - Préparer les documents clés (ordres du jour, présentations, résolutions) en lien avec les enjeux financiers et stratégiques ;
 - Présenter les informations financières et assurer un appui clair à la prise de décision du CA.

- **Supervision comptable et conformité**
 - Superviser et coordonner la tenue de livres comptables sur QuickBooks pour l'ensemble des activités (opérationnelles et immobilières);
 - Veiller au suivi rigoureux des comptes payables et recevables selon les procédures internes de validation: émission et réception des factures, paiements, classement et suivi;
 - S'assurer du rapprochement bancaire mensuel et de la conformité des écritures comptables;
 - Garantir le respect des obligations fiscales et gouvernementales (TPS/TVQ, DAS, feuillets fiscaux, CNESST, etc.);

- Mettre en place et améliorer les procédures financières et administratives internes.
- **Gestion du financement**
 - Coordonner les demandes de financement (à la mission ou pour les projets), incluant la préparation des demandes complètes, des appels de fonds et les suivis avec les bailleurs;
 - Appuyer la préparation et le dépôt des demandes de subventions et financements gouvernementaux, en collaboration avec les équipes de projet;
 - Superviser la production des documents requis pour les redditions de comptes financières aux bailleurs de fonds;
 - Gérer les relations avec les bailleurs de fonds et les institutions financières pour obtenir des financements supplémentaires et des conditions favorables;

Gestion d'équipe et des ressources humaines

- Participer à la planification des besoins en personnel, au recrutement, à l'intégration et au développement des compétences de l'équipe;
- Participer à l'encadrement des membres de l'équipe, dans une approche de gestion humaine et collaborative;
- Superviser la gestion de la paie (approbation des congés, validation des rapports, relevés fiscaux, etc.);
- Superviser une équipe de 4 employé-es et assurer l'avancement des projets et l'atteinte des objectifs;
- Encadrer les membres par des suivis réguliers, du soutien opérationnel et la définition d'objectifs clairs avec livrables ;
- Assurer la coordination, la relecture et la validation des travaux en cours.

Effectuer toutes autres tâches connexes

Compétences recherchées

- Diplôme en finances, comptabilité, gestion des affaires, gestion de projet, ou tout domaine pertinent. Une maîtrise est un atout.
- **5 à 7 ans d'expérience** dans un rôle de gestion financière, incluant une expérience en OBNL ou dans un environnement immobilier ou multi-projets;
- Expérience en **gestion d'équipe**, en supervision de personnel ou en coordination de services internes (finance, RH, opérations);
- 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)
- Salaire à discuter selon l'expérience
- 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 : 4525 rue Clark, suite 101-112 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 (assurance collective en cours d'implantation)

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.
- Première entrevue : à partir du 21 avril 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!

