

Offre d'emploi – directeur.rice des services administratifs

Tu as traversé des changements, accompagné des équipes et vu des organisations évoluer ? Aujourd'hui, tu cherches un rôle où ton jugement compte, où ta vision d'ensemble est reconnue, et où travailler rime avec collaboration, confiance et plaisir ?

 Ce rôle pourrait bien être le tien !

Pourquoi te joindre au BSDQ ?

Au BSDQ, nous ne cherchons pas simplement à combler un poste. Nous cherchons une personne capable de faire le pont entre les fonctions, les équipes et la vision globale.

Depuis plus de 50 ans, notre organisation évolue avec rigueur et intégrité. Mais surtout, nous avons choisi de faire les choses autrement :

- En misant sur la collaboration plutôt que les silos
- En valorisant la transparence et le jugement professionnel
- En croyant que l'entraide et la responsabilité vont de pair
- En sachant qu'on peut être sérieux, sans jamais se prendre trop au sérieux 😊


Chez nous, les idées circulent et les décisions se réfléchissent ensemble.

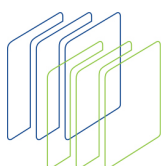
Ton rôle = un pilier stratégique

À titre de directeur.rice des services administratifs, tu occupes un rôle clé dans la performance et l'équilibre de l'organisation.

Ton champ d'action est volontairement large et structurant :

- Administration générale
- Gestion du bâtiment et des infrastructures
- Soutien stratégique à la direction générale
- Supervision des fonctions essentielles : Communication et marketing, comptabilité
- Une compréhension financière suffisante pour éclairer les décisions, sans être dans l'exécution comptable

 Il s'agit d'un rôle structurant, où ton regard d'ensemble, ton jugement et ta capacité à prioriser font toute la différence.



Concrètement, ton quotidien ressemble à ceci :

- Structurer, planifier et faire évoluer les services administratifs
- Assurer un environnement de travail fonctionnel, accueillant et bien géré
- Superviser la gestion du bâtiment, des contrats, ententes et assurances
- Encadrer et mobiliser des équipes multidisciplinaires compétentes
- Agir comme partenaire stratégique auprès de la direction générale
- Superviser la comptabilité avec un rôle de contrôle et de cohérence
- Accompagner la communication et le marketing à un niveau de gouvernance, avec un regard stratégique et aligné
- Favoriser une culture d'amélioration continue, de collaboration et de responsabilisation

Le ou la collègue qu'on espère rencontrer

- Tu possèdes une expérience significative en gestion, idéalement dans des contextes administratifs et organisationnels complexes
- Tu es aussi à l'aise dans une discussion financière que dans une réflexion stratégique sur la communication ou le positionnement
- Tu as déjà supervisé des équipes variées et sais mobiliser avec respect et clarté
- Tu comprends les réalités financières sans vouloir tout faire toi-même
- Tu es reconnu.e pour ton jugement, ton sens de l'organisation et ta capacité à prendre du recul
- Tu communique avec aisance, authenticité et intelligence relationnelle
- Tu apprécies les environnements où l'on se dit les vraies choses, avec bienveillance 😊


Ce que nous t'offrons (et ce n'est pas qu'une liste)

- Un rôle stratégique, reconnu et influent
- Une direction générale accessible, à l'écoute et collaborative
- Une culture où la confiance n'est pas un mot à la mode, mais une pratique réelle
- Des collègues compétents, engagés et humains
- De l'autonomie, de la latitude et le droit de faire évoluer les choses
- Un environnement où ton expérience est une richesse, pas un prérequis banal

Envie d'un nouveau défi qui a du sens ?

Si tu te reconnais dans ce rôle, ou si quelqu'un te vient en tête spontanément, nous serions ravis de discuter avec toi.

Parce que parfois, le bon moment... c'est maintenant.

 Fais-nous parvenir ta candidature à rh@bsdq.org

 Et n'hésite pas à partager l'offre dans ton réseau

