

Rôle et responsabilité - Directeur général

Aperçu

Le directeur général assure, au quotidien, la gestion organisationnelle, financière et administrative du Camp des Bouleaux et contribue dans une large mesure au visage donné à l'organisation. Le directeur général est redevable au Conseil d'administration.

Principales tâches

Administration:

- Préparer, participer et donner suite aux rencontres du conseil d'administration en collaboration avec le secrétaire du conseil d'administration
- Élaborer et mettre en œuvre le plan d'action, de même que les politiques et procédures de l'organisation
- Analyser les rapports d'activités, rapports de prospections et de ventes, etc., et en discuter avec les employés concernés
- Assurer la coordination entre les différents services de l'organisation
- S'assurer de la satisfaction de la clientèle pendant et après son séjour dans notre établissement

Gestion des Ressources humaines :

- Voir à la gestion des ressources humaines (planification des ressources humaines, recrutement et embauche, accueil et formation, répartition du travail, élaboration des horaires, supervision et support, évaluation du rendement, gestion des conflits, etc.)

Marketing :

- Prendre part à l'élaboration des stratégies de promotion, en collaboration avec le Directeur des ministères et de la programmation.

Service à la clientèle :

- S'assurer de la satisfaction de la clientèle pendant et après son séjour.
- S'assurer que tout problème soit réglé, pallier tout imprévu, traiter toute plainte de la clientèle.

Représentation :

- Représenter l'organisation auprès des associations sectorielles, des communautés d'affaires, des instances gouvernementales et de la clientèle.

Gestion des ressources financières et matérielles :

- Voir à la gestion des ressources financières (recherche de financement, préparation des budgets, contrôle des coûts de fonctionnement, états financiers, rémunération du personnel, comptes payables et recevables, etc.) et matérielles (gestion des inventaires, approvisionnements, négociations avec les fournisseurs, etc.)
- S'assurer de l'utilisation optimale de toutes les installations et voir à en maximiser la rentabilité.

Planification des projets :

- Voir à l'établissement d'un plan pour des projets majeurs avec estimation et priorité d'investissement pour soumission au conseil d'administration.
- S'assurer de la validité des plans avec les autorités requises.
- Voir à s'occuper de la sollicitation et l'organisation du personnel bénévole dans l'avancement des projets majeurs.
- S'occupe des levées de fonds et subventions pour les projets.

Les finances en détail :

- Assurer une saine gestion financière.
- Établir des budgets équilibrés pour les opérations et les projets spéciaux (avant l'approbation du CA).
- Faire le suivi des budgets préalablement approuvés.
- Prendre les décisions financières qui s'imposent avec les fournisseurs, les institutions financières, le gouvernement, etc. avec approbation par le trésorier lorsqu'applicable.

Voici quelques exemples des dossiers à gérer :

- demandes de subventions
 - prêts
 - placements
 - trésorerie
 - modes de paiements (carte crédit, débit) et frais bancaires
 - ententes avec les fournisseurs
 - assurances
 - CSST
- Suivre les procédures comptables établies.
 - Communiquer adéquatement au Conseil d'Administration les informations financières.
 - Préparer les rapports financiers avec les résultats actuels comparés au budget et aux prévisions :
 - en date de la fin mai
 - en date de la fin août

- c) en date de la fin novembre
- d) à la fin de l'année (un peu plus étoffé pour le rapport annuel)
- Préparer le budget en début d'année.
 - a) Superviser le personnel de soutien :
 - b) Assurer le suivi des procédures établies avec l'expert-comptable.
 - c) Superviser adéquatement ses activités pour réduire le risque de fraude ou d'erreur.
 - d) Assurer une formation ou compétence minimum pour effectuer les activités.
 - e) Établir un plan de projets mineurs avec estimation et priorité d'investissement.
- f) Exécuter ses projets selon les budgets approuvés.