



OFFRE D'EMPLOI

Directeur général | Directrice générale

Statut de l'emploi : **Permanent**

Mandat : **5 ans ou plus, printemps/été 2026**

Lieu : **Grand-Remous, QC**

Nombre d'employés : +/- 10

Notre identité

Le Camp des Bouleaux est un camp chrétien prioritairement au service de l'Association d'Églises Baptistes Évangéliques au Québec. Depuis 1965, il offre des programmes pour l'édification des frères et sœurs dans le Seigneur et pour la proclamation de l'évangile de Jésus-Christ.

Au service des églises locales du Québec et de l'Ontario ainsi qu'à la communauté environnante de Mont-Laurier, le camp est un organisme dynamique en pleine croissance, bénéficiant d'un soutien fort provenant des églises de l'AEBEQ.

Notre mission

Notre but est d'encourager la foi, l'espérance et l'amour en Jésus-Christ, par l'enseignement biblique dans un contexte confortable, récréatif et fraternel. D'année en année, cette mission stimulante est menée par le Directeur général ou la Directrice générale, entouré.e d'une équipe professionnelle et soutenue par un grand nombre de bénévoles.

Profil recherché

La personne recherchée est mature dans la foi et porte un profond engagement envers l'évangélisation et le soutien des églises locales. Animée par le désir de voir le Royaume de Dieu grandir, elle saura mettre à profit ses forces personnelles et professionnelles pour en promouvoir la mission avec conviction et intégrité.

Le directeur général ou la directrice générale aura pour mandat de rallier les employés et les bénévoles du Camp des Bouleaux autour de la vision 2025-2030. Il ou elle participera activement à l'embauche, à l'accompagnement et à la supervision d'une équipe qualifiée afin de concrétiser les objectifs stratégiques liés à cette vision. À titre de porte-étendard de la mission, la personne titulaire du poste représentera le camp auprès des employés, des bénévoles et des différents partenaires et collaborateurs. Cette passion pour la croissance de l'œuvre missionnaire devra s'appuyer sur une expérience concrète en gestion stratégique ainsi que sur la réalisation de projets d'envergure à moyen et à long terme.

Épaulé.e par une directrice adjointe, un directeur des ministères et une adjointe administrative, le ou la candidat.e démontre de solides compétences en administration, une capacité à déléguer efficacement et un leadership mobilisateur qui contribueront pleinement au développement et à la pérennité du Camp des Bouleaux.



Expérience recherchée

Embauché.e par le conseil d'administration du Camp des Bouleaux, le ou la candidat.e sera à la tête d'un OSBL dynamique aux multiples défis. À ce titre, son expérience professionnelle devrait idéalement inclure :

- ◆ Au moins 5 ans d'expérience dans un poste de gestion comme directeur (ou équivalent);
- ◆ Au moins 5 ans d'expérience dans la gestion d'équipe multidisciplinaire;
- ◆ Expérience dans la gestion de projets à moyen et à long termes (projets d'immobilisation, ou autre initiative d'envergure);
- ◆ Expérience de supervision d'activités administratives d'entreprise, notamment dans l'élaboration, la présentation et l'exécution de ses budgets ainsi qu'une expérience administrative dans l'élaboration et l'étalement de ses politiques;
- ◆ Expérience dans la gestion de camp, ou d'un OSBL serait un atout.

Responsabilités principales

Les tâches quotidiennes englobent un éventail de domaines, et nécessitent une capacité d'organisation et de délégation dynamique en fonction des forces des différents membres de l'équipe. Cela comprend notamment :

Planification de projets : Responsable de l'établissement d'un plan pour les projets majeurs incluant l'estimation et la priorité d'investissement.

Gestion de ressources humaines : Responsable de la planification, du recrutement, de l'embauche, de l'accueil, la formation ainsi que la répartition du travail des employés et des bénévoles.

Gestion de biens et services : Assurer et contrôler l'efficacité des différents services de l'établissement. Coordonner et veiller à la pérennité des bâtiments et des équipements du camp.

Marketing : Prendre part à la promotion des services du camp et l'élaboration des prix.

Gestion de ressources financières :

- ◆ Superviser la recherche de financement, préparer des budgets, contrôler les coûts de fonctionnement, les états financiers, la rémunération du personnel, les comptes payables et recevables, etc.
- ◆ Établir des budgets équilibrés pour les opérations et les projets spéciaux et mettre sur pied des propositions budgétaires pour le conseil d'administration.
- ◆ Prendre les décisions financières qui s'imposent avec les fournisseurs, la caisse, le gouvernement, etc. avec l'approbation du trésorier et/ou du conseil d'administration.

Représentation et service à la clientèle : Représenter l'établissement auprès des associations sectorielles, des communautés d'affaires, des instances gouvernementales et de la clientèle ainsi que l'AÉBEQ, le Fellowship et ses membres.



Toute personne intéressée est invitée à soumettre sa candidature dès maintenant au président du conseil d'administration : **pierreallard1@gmail.com**