

OFFRE DE MANDAT CONTRACTUEL **CONSEILLER·ÈRE STRATÉGIQUE – GESTION DE FONDS**

MANDAT

Le Regroupement des Partenaires des Pays-d'en-Haut est une OBNL reconnue comme l'instance en développement social sur le territoire. Il rassemble les tables intersectorielles et près de 150 partenaires, et agit comme fiduciaire pour le bailleur de fonds, la Fondation André et Lucie Chagnon (FLAC).

Dans l'objectif de soutenir davantage ses membres et les concertations, le Regroupement des Partenaires des Pays-d'en-Haut a entrepris une nouvelle démarche avec la contribution de la FLAC. Celle-ci a débuté en janvier 2025 par une première phase exploratoire visant à amorcer un processus consultatif afin d'identifier les besoins des concertations. Elle se poursuit actuellement par une deuxième phase, consacrée au déploiement des actions issues de ces consultations, dans le but de renforcer la capacité d'agir des acteurs du changement collectif sur le territoire de la MRC des Pays-d'en-Haut.

PROFIL RECHERCHÉ

Ce défi est pour vous si vous maîtrisez les enjeux du développement social au sein de tables de concertation et si vous savez créer des liens solides avec les acteurs du milieu grâce à d'excellentes habiletés en communication. Vous comprenez également bien le fonctionnement, le rythme et les réalités propres au secteur communautaire. Vous faites preuve d'un fort esprit d'initiative, d'un excellent sens de l'organisation et d'une solide expérience en gestion de fonds. Vous adoptez un leadership collaboratif et mobilisateur, appuyé par une forte capacité d'influence et une vision stratégique. Autonome en télétravail, à l'aise avec les outils numériques et les plateformes de visioconférence, vous savez produire des documents clairs, efficaces et structurés, et êtes reconnu·e pour votre capacité à analyser et synthétiser l'information.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du conseil d'administration et en collaboration avec l'agente administrative, qui pourra apporter un soutien ponctuel dans l'exécution des tâches, ainsi qu'avec les partenaires concernés, la personne titulaire du mandat assumera notamment les responsabilités suivantes :

- Assurer la gestion administrative du fonds et le suivi de son utilisation conformément aux balises établies ;
- Gérer les fonds disponibles: recevoir les demandes ponctuelles ou soutenir directement les initiatives proposées ;
- Assurer le suivi et la reddition de comptes auprès du bailleur de fonds ;
- Compiler et analyser les informations nécessaires à la production d'un bilan annuel des activités financées ;
- Préparer, à partir du bilan, le dépôt d'un projet pour la prochaine année du fonds, en conformité avec les balises et exigences établies ;
- Présenter l'état d'avancement du fonds, les suivis financiers et le bilan des activités au conseil d'administration.
- Effectuer le suivi auprès des concertations impliquées et offrir un soutien organisationnel lorsque requis. (recherche de subventions, élaboration de plans d'action, animation de rencontres stratégiques, soutien administratif, développement d'outils, et autres besoins connexes.)

Expériences et formations souhaitées

- Expérience en concertation, en mobilisation et/ou en planification stratégique dans le milieu communautaire.
- Trois années d'expérience en gestion financière de projets, incluant la reddition de comptes ;
- Diplôme d'études universitaires en administration, gestion de projets, comptabilité ou domaine connexe ;

Compétences

- Capacité à produire des documents clairs, structurés et conformes aux exigences des bailleurs de fonds ;
- Habiletés en organisation, planification et suivi de dossiers multiples ;
- Aisance à travailler avec différents partenaires et instances de concertation ;
- Autonomie, rigueur et sens des responsabilités ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Possède une bonne connaissance du territoire et des enjeux liés à la population de la MRC des Pays-d'en-Haut ; (un atout)
- Détient une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit, ainsi qu'une connaissance de l'anglais (un atout).

Conditions de travail

- Statut : travailleur·euse autonome ;
- Horaire variable du lundi au vendredi: maximum 14 h par semaine, selon les besoins du mandat et des concertations ;
- Lieu de travail: principalement en télétravail, et des rencontres en présentiel occasionnelles sur le territoire de la MRC des Pays-d'en-Haut ;
- La personne doit fournir son matériel informatique, posséder un téléphone, et avoir son équipement de bureau ;
- Posséder un véhicule et être disponible pour se déplacer sur le territoire de la MRC des PDH;
- Salaire horaire: entre 42\$ et 48\$ de l'heure, selon l'expérience ;
- Entrée en fonction: mai 2026. Le contrat se termine le 31 décembre 2026, avec possibilité de renouvellement, selon les besoins.

Veuillez transmettre votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation avant le 8 mai 2026 à l'adresse regroupementpdh@gmail.com,

Nous remercions toutes les personnes intéressées; seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées. Pour toute information, veuillez communiquer avec le Regroupement à cette même adresse.

**Un consentement pour la vérification des antécédents judiciaires sera demandé au moment de l'entrevue.*