

Description de poste

Entreprise :	Esplanade Québec
Titre du poste :	Directeur.trice général.e
Supérieur immédiat :	Conseil d'administration
Lieu :	Montréal, Québec
Site Internet :	https://esplanade.quebec

L'Entreprise

L'Esplanade est le premier accélérateur dédié à l'entrepreneuriat d'impact et à l'innovation sociale au Québec. Depuis 7 ans, l'Esplanade occupe une position enviable dans l'écosystème entrepreneurial québécois en réunissant et accompagnant les entrepreneur.e.s et innovateur.trice.s cultivant le désir d'avoir un impact sociétal ou environnemental positif. En collaboration avec de nombreux partenaires, l'Esplanade a développé un parcours d'accompagnement composé de 4 programmes afin de soutenir les entrepreneur.e.s et les dirigeant.e.s dans le développement de leurs projets, leurs organisations et ultimement, accroître leur impact.

Esplanade Québec a été lancée en 2015 par Pascal Grenier et Samuel Gervais. Lors de sa création, elle faisait le vœu de venir en aide aux entrepreneur.e.s d'impact en rassemblant, écoutant, et accompagnant une communauté d'innovateur.trice.s dans l'objectif de pérenniser leurs projets.

Tout cela grâce à un espace collaboratif, une programmation d'ateliers, et un parcours d'accompagnement, visant chacun les entrepreneur.e.s d'impact de l'écosystème québécois.

Faisant évoluer son modèle d'affaires dans un contexte d'effervescence de l'écosystème d'impact, l'Esplanade est à la recherche de sa prochaine direction générale pour piloter la prochaine étape de son développement.

Mission

Dans le but de relever collectivement les défis sociaux et environnementaux, l'Esplanade a pour mission de catalyser une communauté d'entrepreneur.e.s, d'innovateur.trice.s et d'organisations, ainsi que de les accompagner à accroître leurs impacts et à pérenniser leurs projets.

Vision

L'entrepreneuriat a souvent été un véhicule d'innovation et d'avancement social. C'est cette voie de changement que l'Esplanade a choisie afin d'amener la société à opérer les changements systémiques qu'implique la transition socio-écologique.

En catalysant une communauté d'entrepreneur.e.s qui partagent ses ambitions d'impact, l'Esplanade aide la société à aller plus loin.



Sommaire du poste

Relevant du Conseil d'administration, la personne à la direction générale veille à la réalisation de la mission de l'Esplanade, à son fonctionnement harmonieux et à son rayonnement dans l'écosystème de l'impact, dans le respect des valeurs et des ambitions de l'organisation.

Tâches et responsabilités principales

Responsabilités stratégiques

- Assurer une conception novatrice et une prestation efficace des programmes et projets de l'Esplanade;
- Recommander au Conseil d'administration les plans stratégiques, les objectifs, les politiques de l'organisation et voir à leur mise en œuvre avec l'équipe de gestion;
- Assurer le développement et la mise en œuvre des orientations et plans stratégiques;
- Être visionnaire, savoir mobiliser et promouvoir le changement;
- Assumer le leadership de l'organisation de l'Esplanade et en coordonner l'ensemble des activités.

Responsabilités organisationnelles, financières et de gestion

Incarner un leadership positif

- Assumer une gestion harmonieuse et efficace des employé.e.s;
- Développer une équipe de gestion solide et imputable;
- Diriger et mobiliser les employé.e.s pour stimuler leur passion professionnelle vers l'accomplissement de la vision de l'organisation;
- Assurer l'engagement de l'équipe, afin de favoriser la stabilité et le développement des expertises;
- Diriger le développement et voir à la mise en œuvre des politiques de ressources humaines.

Diriger les opérations et assurer le financement

- Assurer la saine gestion financière de l'Esplanade
- Développer des sources de financement publiques et privées afin d'assurer la pérennité des activités de l'Esplanade;
- Superviser la préparation et veiller au respect du budget de l'organisation;
- Créer un plan d'action opérationnel aligné avec le plan stratégique et suivre sa mise en œuvre, en collaboration avec l'équipe de direction;
- Mettre en place les indicateurs de performances clés et en assurer le suivi;
- Assurer la reddition de compte aux différentes instances;
- Veiller à la rigueur des processus et des règles de saine gouvernance;
- Veiller scrupuleusement au suivi et au maintien de l'équilibre budgétaire.

Responsabilités relationnelles et de représentation

Collaborer avec le Conseil d'administration

- Assurer les liens avec le Conseil d'administration, veiller à la préparation des réunions et au suivi des décisions;
- Appuyer le Conseil d'administration dans l'exercice de la gouvernance.

Rayonner et augmenter la portée de l'organisation

- Entretenir un dialogue soutenu avec les partenaires actuels de l'organisation;
- Développer, consolider et maintenir des partenariats stratégiques avec les donateur.trice.s, les haut.e.s dirigeant.e.s du milieu des affaires, les bénévoles, les partenaires sociaux et gouvernementaux, les organismes et autres parties prenantes;
- Représenter l'Esplanade au sein de l'écosystème d'impact de manière assidue;
- Porter la responsabilité de la grande notoriété et l'image positive de l'Esplanade dans le Grand Montréal;
- Agir comme porte-parole officiel de l'Esplanade.

Profil et compétences requises

- Formation universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent (gestion, administration, ou autre domaine connexe); Diplôme de deuxième cycle (un atout);
- Posséder un minimum de cinq/huit années d'expérience acquise en gestion d'organisation avec supervision d'équipes;
- Forte expérience dans la gestion des ressources humaines;
- Leadership mobilisateur et habileté à inspirer les autres;
- Esprit stratégique et entrepreneurial;
- Autonome, collaborateur, visionnaire et créatif en plus d'avoir un bon sens politique, une maîtrise des relations publiques et interpersonnelles;
- Connaissance du milieu de l'innovation et de l'entrepreneuriat québécois;
- Expérience au sein du réseau des acteurs de l'impact;
- Excellentes habiletés de communication tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Bilinguisme (anglais et français);
- Expérience de travail avec un conseil d'administration et bonnes connaissances des principes de gouvernance;
- Bonne connaissance des leviers financiers avec les bailleurs de fonds publics et privés, incluant la reddition de compte.

Habiletés et aptitudes

- Avoir une attitude professionnelle et des valeurs qui correspondent aux valeurs et objectifs fondamentaux de l'organisation;
- Avoir la vision, la créativité et l'aptitude à innover et à réfléchir de façon stratégique;
- Avoir la capacité d'inspirer, d'impliquer et de mobiliser toutes les parties prenantes gravitant autour de l'organisation; être doté.e d'une forte présence exécutive;
- Être reconnu.e pour son intégrité et son éthique professionnelle;
- Avoir une forte capacité d'écoute et un style de gestion rassembleur;
- Être un.e communicateur.trice hors pair.

Équipe GXB Leadership

Karine Gorecki
Associée
kgorecki@gxbleadership.com
T 514-875-9339, 205
C 514-575-7907

