

## Coopérative de solidarité et de santé du nord de Lotbinière

### Directeur.trice général.e

#### Description de l'emploi

La **Coopérative de solidarité et de santé du nord de Lotbinière** est à la recherche de sa première direction générale. Vous cherchez un travail qui a un sens? Vous avez une belle expérience en gestion et de belles habiletés politiques? Vous comprenez le principe coopératif? Vous aimez les défis qui impliquent de développer une nouvelle structure et de participer au développement? Ce poste est une magnifique opportunité de travailler pour la communauté et pour un service essentiel.

#### Notre histoire

La Coopérative de solidarité et de santé du nord de Lotbinière a été officiellement créée le 12 novembre dernier et ses activités débuteront le 1er avril 2025. Cinq municipalités ont travaillé ensemble soit les élus.es des municipalités de Saint-Antoine-de-Tilly, Sainte-Croix, Saint-Édouard-de-Lotbinière, Leclercville et Lotbinière, en collaboration avec les médecins de la Clinique médicale de Sainte-Croix et la pharmacienne-propriétaire pour mettre sur pied cette nouvelle coopérative de santé.

Après avoir réalisé une étude d'opportunité, la Fédération québécoise des coopératives de santé (FQCS) a été mandatée pour la mise en place de cette nouvelle coopérative de santé ayant les objectifs suivants : assurer la survie de la Clinique médicale de Sainte-Croix, maintenir des services de santé de proximité pour les citoyens, favoriser le recrutement de nouveaux médecins, développer de nouveaux services de santé et contribuer à la vitalité socio-économique de la communauté.

Voulez-vous en faire partie? Nous avons le défi et l'opportunité que vous recherchez!

#### Votre rôle et vos responsabilités

Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction générale travaille à l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels afin de favoriser une administration efficace et efficiente dans le respect de l'ensemble des lois et règlements régissant les activités de la Coopérative en s'assurant de répondre adéquatement à la satisfaction de l'ensemble des partenaires dont notamment le conseil d'administration, les professionnels de la santé et le personnel administratif, les ministères et organismes.

## **Coopérative de solidarité et de santé du nord de Lotbinière**

### **GOVERNANCE, PLANIFICATION ET GESTION DES OPÉRATIONS**

- Déterminer en collaboration avec le conseil d'administration, les objectifs et les orientations stratégiques, le plan d'affaires et politiques et assurer les suivis avec le C.A. sur la mise en œuvre ;
- Travailler à la préparation des budgets annuels, les soumettre au CA pour approbation et veiller à une saine gestion financière tout au long de l'année ;
- Assurer l'application et le développement de la philosophie de gestion (valeurs, code d'éthique, etc.) en lien avec la mission de la Coopérative et les besoins de la clientèle et en collaboration avec les instances et les organismes concernés ;
- Évaluer, réviser et mettre en place une structure organisationnelle répondant aux besoins de la coopérative, de ses clients et employés ;
- Administrer le budget de la coopérative dans le respect des lois, règlements et directives reçues, tout comme des normes comptables et procédures inhérentes.
- Approuver les dépenses selon les pouvoirs qui lui sont délégués par le CA ;
- Superviser la tenue de livre de la Coopérative incluant les payables, les recevables, la préparation des paies et des remises gouvernementales ;
- Planifier et gérer les inventaires de l'ensemble des installations, équipements et fournitures de la Coopérative ;
- Favoriser la participation coopérative des membres.

### **DÉVELOPPEMENT DES ACTIVITÉS ET MAINTIEN DE RELATIONS D'AFFAIRES**

- Assurer le rayonnement, la visibilité, la promotion de l'organisation auprès des membres, des membres potentiels et de la population, et assurer parallèlement le développement du « membership » de la coopérative ;
- Établir le plan de communication annuel de la coopérative et en assurer le déploiement ;
- Procéder à des vigies régulières pour identifier de nouveaux fournisseurs, produits et services sur les marchés susceptibles de réduire les coûts d'opération ou d'améliorer l'efficacité des opérations de la coopérative ;
- Superviser et participer aux activités de développement des affaires, de marketing, incluant le service à la clientèle ;
- Identifier et maintenir un réseau de partenaires externes, utiles au développement de l'organisation ;
- Favoriser la continuité et la complémentarité des services dispensés par la Coopérative avec ceux offerts par les autres établissements du réseau de la santé et des services sociaux, ainsi que les autres ressources de la région ;
- Négocier avec les organismes appropriés afin de planifier des projets de développement ;
- Rechercher et obtenir, lorsque possible, les subventions nécessaires.

## Coopérative de solidarité et de santé du nord de Lotbinière

### GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Créer un environnement propre à susciter la mobilisation et la motivation du personnel envers la Coopérative (5 employé.es et lien fonctionnel avec les médecins), sa mission, ses valeurs et ses objectifs ;
- Favoriser l'établissement d'un climat de travail harmonieux et contribuer au développement d'un sens élevé du service aux membres ;
- Analyser les besoins en main-d'œuvre ;
- Recruter, sélectionner et intégrer les nouveaux employés ;
- Élaborer, implanter et assurer le suivi de la performance des employés ;
- Le titulaire aura comme mandat de mettre en place les avantages sociaux en tenant compte de la structure et des budgets.

### Qualifications et compétences recherchées

- BAC en administration ou gestion des affaires ou autre formation jugée pertinente ;
- Cinq (5) ans d'expérience pertinente, dont (3) trois dans un poste de gestion ;
- Expérience en gestion de personnel ;
- Maîtrise du français, avec d'excellentes compétences en communication écrite et verbale ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office et capacité à apprendre d'autres logiciels spécifiques ;
- Accès à un véhicule et permis de conduire valide ;
- Expérience en gestion d'une organisation à but non lucratif, dans un mouvement coopératif ou dans le domaine de la santé serait un atout.

### Votre profil

- Leadership mobilisateur et capable d'établir des partenariats basés sur la confiance tout en étant stratégique ;
- Bonne capacité de planification, de mise en place des actions et bonne gestion des priorités ;
- Autonome, fait preuve de jugement et d'intégrité ;
- Faire preuve de discrétion et souci de la confidentialité ;
- Sens politique développé ;
- Axé sur le service à la clientèle ;
- Apte à travailler en équipe dans un esprit d'engagement et de collaboration.
- Bonne connaissance des outils informatiques ;
- Connaissance du réseau de la santé, un atout.

## Coopérative de solidarité et de santé du nord de Lotbinière

### Conditions de travail et avantages sociaux

**Localisation :** 6350 Rue Principale, Sainte-Croix, QC G0S 2H0

**Statut de l'emploi :** permanent, temps plein.

**Horaire de travail :** Généralement de jour, du lundi au vendredi avec des rencontres hors des heures normales de bureau pour représentation et conseil d'administration. Gestion autonome de votre horaire selon les besoins du poste et possibilité de télétravail (1 à 2 jours / semaine et horaire flexible)

**Salaire :** à partir de 70 000/annuel

**Avantages :** À discuter

**Ce poste vous intéresse?** Veuillez envoyer par courriel votre candidature à l'attention de Faya J. Dequoy, Conseillère en ressources humaines sur [fjdequoy@ressources.coop](mailto:fjdequoy@ressources.coop)  
En prenant soin d'indiquer le titre du poste et de l'organisation comme titre du courriel.

Au plaisir de vous rencontrer!