



## DIRECTRICE OU DIRECTEUR PRINCIPAL DES OPÉRATIONS

Offre d'emploi : CICE-20-43

Direction : Principale des opérations

Statut : Poste cadre régulier

Ville : Montréal

Salaire minimum : 122 843 \$

Salaire maximum : 157 239 \$

Début de l'affichage : 07-08-2020

Fin de l'affichage : 28-08-2020

---

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse souscrit à un programme d'accès à l'égalité et les candidatures des membres des groupes visés (les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées) sont encouragées. Si vous êtes une personne handicapée, vous pouvez recevoir de l'assistance pour des mesures d'adaptation pour le processus de présélection et de sélection.

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse reçoit quelque 2000 demandes annuellement en lien avec de possibles situations de discrimination, de harcèlement ou d'exploitation, traitées en vertu des dispositions prévues par la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

Appuyée par un personnel dynamique et compétent, la Commission promeut des valeurs de respect de la personne, d'équité, de transparence, d'intégrité et d'engagement, tant dans son environnement de travail que dans l'espace public lorsqu'elle se prononce sur des enjeux de société qui touchent à la protection et à la défense des droits.

### Exigences essentielles

Diplôme universitaire de premier cycle en droit, sciences humaines, sciences de l'administration ou autre discipline appropriée ou une attestation d'équivalence dûment certifiée par une université québécoise.

Un diplôme de 2<sup>e</sup> cycle constitue un atout.

**Et** avoir un minimum de quinze (15) années d'expérience dans l'exercice d'activités de niveau professionnel ou d'encadrement dont au moins cinq (5) ans dans un secteur d'activités connexes à l'emploi et huit (8) ans dans des activités d'encadrement;

**Et** bonne connaissance de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit.

### Description du poste

Sous l'autorité du président ou de la présidente, la directrice principale ou le directeur principal des opérations contribue activement à la réalisation de la mission et à l'atteinte des objectifs stratégiques de la Commission en planifiant, organisant, dirigeant et contrôlant l'ensemble des activités des directions sous sa supervision et s'assure de rendre compte périodiquement des résultats obtenus. Elle ou il s'assure de la mise en œuvre des objectifs et des orientations fixés.

Pour ce faire, elle ou il est responsable de la planification et de la programmation annuelle des objectifs, activités et ressources de sa direction principale et des directions sous son autorité découlant des orientations et priorités de la Commission.

Elle ou il analyse les besoins des clientèles en fonction de la mission, propose des engagements relatifs à la qualité des services; s'assure de la rigueur, de la qualité du travail et des résultats, du respect des échéances et met en place des mesures visant à améliorer les pratiques et les processus.

La ou le titulaire collabore à l'établissement du plan stratégique de la Commission, élabore et réalise le plan opérationnel de sa direction et de celles sous son autorité et rend compte de sa mise en œuvre.

Elle ou il promeut des valeurs de respect de la personne, d'équité, de transparence, d'intégrité, de cohérence et d'imputabilité.

Plus précisément, la ou le titulaire du poste a comme tâche, de façon non limitative, de :

- Assurer la planification, le développement et la mise en œuvre de l'ensemble des activités reliées aux processus des directions d'opérations de la Commission soit en matière de jeunesse, de droits de la personne et d'accès à l'égalité en emploi;
- Assurer un rôle de supervision, de conseil et de soutien auprès de gestionnaires;
- Assurer le contrôle de la performance des activités relatives aux responsabilités de la direction et la diffuser de manière proactive aux instances appropriées;
- Assurer l'évaluation de l'offre de service de sa direction, ainsi que de la satisfaction de la clientèle, et ce, pour l'ensemble des secteurs d'activités sous sa responsabilité. Pour ce faire, elle ou il travaille en étroite collaboration avec les autres directions de la Commission en favorisant le partenariat ainsi que l'émergence de nouvelles idées pour permettre la collaboration, l'amélioration continue et une orientation clientèle;
- Assurer la consolidation et l'amélioration de l'accessibilité et de la qualité des services par le développement de différentes stratégies et actions essentielles à l'organisation pour répondre aux besoins de la clientèle desservie par sa direction et les directions sous son autorité;
- Collaborer avec l'équipe de gestionnaires à la réalisation des objectifs organisationnels de la Commission, de la direction principale des opérations et des directions sous son autorité;
- Conseiller directement la présidente ou le président et les membres de la Commission sur toute matière relevant de sa compétence;
- Participer aux réunions de l'équipe de gestion et à tout autre comité de travail et instances décisionnelles de la Commission tel que requis par la présidence;
- Assurer le maintien du lien fonctionnel de sa direction avec l'ensemble des autres directions de la Commission;
- Assurer et favoriser la transmission de l'information pertinente à la réalisation des responsabilités des membres de son équipe par, entre autres, l'organisation de rencontres de direction;
- Accomplir toute autre tâche connexe ou mandat particulier confié par la présidente ou le président et compatible avec l'emploi.

## Profil recherché

Gestionnaire d'expérience, la directrice principale ou le directeur principal des opérations est doté d'un style de gestion participatif et est axé sur les résultats. Ce poste requiert un sens très élevé des responsabilités et d'imputabilité, un courage de gestion, de grandes compétences en matière de gestion du changement, en amélioration continue de la qualité et de la performance. La qualité des services, l'amélioration de l'accès, la continuité et la fluidité des services offerts par cette direction seront aussi au cœur de toutes les orientations.

Elle ou il démontre la capacité à utiliser l'intelligence collective pour résoudre de manière créative des situations complexes. Communicatrice ou communicateur efficace, elle ou il agit avec rigueur ainsi qu'avec un sens éthique élevé. La ou le titulaire du poste favorise la cohésion de l'équipe de gestion, incite l'adhésion à la vision organisationnelle et consolide les partenariats au service des besoins de la clientèle.

De façon plus spécifique, le profil recherché requiert :

- Très bonne connaissance de la mission et des mandats de la Commission;
- Bonne connaissance du cadre légal applicable au travail de la Commission, notamment la Charte des droits et libertés de la personne, la *Loi sur la protection de la jeunesse* (LPJ), la *Loi sur le système de justice pénale pour adolescents* (LSJPA) et la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics*;
- Très bonnes habiletés en gestion des ressources humaines;
- Excellent sens de la planification, de l'organisation et de la gestion des priorités;
- Capacité à gérer le changement;
- Excellentes habiletés relationnelles et capable d'interagir efficacement avec des intervenants de tous les niveaux;
- Rigueur, esprit de synthèse et d'analyse;
- Réalisations professionnelles démontrant un bon sens stratégique et du leadership;
- Bonne connaissance des technologies de l'information.

## Avantages

- 20 à 25 jours de vacances attribués conformément aux règles applicables aux cadres de la Commission;
- Assurances collectives;
- Régime de retraite du personnel d'encadrement;
- Programme d'aide aux employés;
- Accès facile en transport collectif.

Pour soumettre votre candidature, veuillez consulter le site de la Commission ([www.cdpedj.qc.ca](http://www.cdpedj.qc.ca)) à la rubrique *Emplois à la Commission* et faites nous parvenir le questionnaire d'identification (facultatif) dûment complété ainsi que votre curriculum vitae **en indiquant le numéro de concours (CICE-20-43) au plus tard le 28 août 2020** à 17h00 par courrier électronique à l'adresse suivante : [rh@cdpedj.qc.ca](mailto:rh@cdpedj.qc.ca).

**Veillez prendre note que nous communiquerons uniquement avec les candidatures retenues.**