



## **AFFICHAGE POUR LE POSTE DE DIRECTRICE GÉNÉRALE**

### **Centre Miriam**

Le Centre Miriam, un ministère chrétien, a été fondé en 1988 avec le mandat d'offrir des options favorisant la vie, aux mères dans le besoin et leur famille.

#### **MISSION**

Offrir un appui émotionnel et spirituel ainsi que de l'aide matérielle à tous ceux et celles qui trouvent difficiles les circonstances entourant leur grossesse.

Assurer un suivi après la naissance de l'enfant.

Accueillir avec amour et compassion les personnes vivant un deuil relié à la perte d'un enfant suite à une fausse couche, un avortement ou la mort d'un bébé.

#### **DESCRIPTION DU POSTE**

Sous la direction du conseil d'administration, la directrice est responsable de l'administration et du bon fonctionnement du Centre Miriam. Entre autres, la directrice se charge de :

- La gestion et l'encadrement des ressources humaines du Centre, employées et bénévoles ;
- La gestion des ressources financières et matérielles du Centre ;
- L'identification de sources externes de financement et, au besoin, la préparation de demandes de subventions ;
- Le développement et l'organisation de programmes d'activités ;
- Et toute autre fonction connexe.
- **Salaire 15,00 \$/heure, 32,5 heures/semaine**

#### **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Posséder une expérience de travail dans un poste de gestion, y compris au plan des ressources humaines. Une expérience de travail en milieu communautaire serait un atout ;

- Avoir une excellente maîtrise de la communication orale et écrite en français et en anglais ;
- Posséder de bonnes aptitudes en informatique, notamment par rapport aux logiciels Microsoft Office Word et Excel ;
- Faire preuve d'une grande capacité d'adaptation, d'organisation et d'autonomie ;
- Posséder de très bonnes habiletés relationnelles et être capable de travailler en équipe.

Toute personne intéressée à soumettre sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae et une lettre d'intérêt aux soins de Sœur Rita Lacelle, Directrice générale du Centre Miriam. Le c.v. et la lettre peuvent être acheminés comme suit :

Par la poste à l'adresse suivante : Centre Miriam  
030-2742 boul. St-Joseph  
Orléans, ON K1C 1G5

Par courriel à : [centremiriamcentre@yahoo.ca](mailto:centremiriamcentre@yahoo.ca)

Merci de ne pas nous contacter par téléphone.

Nous remercions toutes les candidates cependant nous communiquerons uniquement avec les personnes qui seront sélectionnées pour une entrevue.