

# Coordonnateur(trice) des services



***La Coop Santé des Monts de Bellechasse est une coopérative de services de santé dont la mission est d'offrir des services de santé de qualité, multidisciplinaires et accessibles à tous. La Coopérative est à la recherche d'un gestionnaire soucieux d'offrir des services de qualité tout en maintenant une saine gestion de l'organisation.***

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne sélectionnée sera responsable d'assurer le développement stratégique de la coopérative et de coordonner les services de celle-ci.

## **RESPONSABILITÉS ET TÂCHES DU POSTE :**

- Réaliser et mettre en œuvre les plans stratégiques de développement entérinés par le CA ;
- Développer des stratégies pour augmenter et diversifier l'offre de service de la Coop de Santé;
- Développer des stratégies pour augmenter les fonds investis et le rayonnement de la Coop de Santé ;
- Superviser les opérations de la Coop Santé afin d'en assurer l'efficacité;
- Assurer un climat de travail convivial et mobilisant;
- Coordonner les communications interne et externe;
- Participer aux réunions du conseil d'administration et de l'AGA et en assurer les suivis;
- Épauler les membres du conseil d'administration dans leurs responsabilités et leur fournir l'information nécessaire à une prise de décision judicieuse;
- Assurer le respect de la mission, la vision et les valeurs de la Coop Santé des Monts de Bellechasse;
- Déterminer le cadre financier avec la collaboration du CA et gérer le budget de la Coop Santé en collaboration avec le comptable.

## **PROFIL RECHERCHÉ :**

La personne recherchée devra avoir une approche collaborative et être en mesure de tisser rapidement des liens et partenariats dans le but de promouvoir et développer la Coopérative. Elle assure un leadership dans la région et propose des initiatives régionales novatrices dans une vision de développement.

- Posséder un diplôme d'études collégial ou universitaire dans un domaine pertinent à la fonction ;
- Avoir au moins 5 années d'expérience dans un poste de même type, préférablement dans un domaine similaire ;
- Fortes habiletés en communication, développement et marketing ;
- Habiletés de gestion (planifier, organiser, diriger, encadrer et contrôler);
- Connaissance de la région et de ses enjeux ;
- Maîtriser la suite office ;
- Maîtriser parfaitement le français oral et écrit.

## **NOUS VOUS OFFRONS :**

- **Horaire de travail entre 21 et 28 heures par semaine**
- Horaire de travail flexible
- Possibilité de télétravail
- Salaire selon les qualifications entre 26 et 30\$ l'heure

Faites parvenir votre candidature: [cmoisan@mrcbellechasse.qc.ca](mailto:cmoisan@mrcbellechasse.qc.ca)

***Pour informations contactez Cindy Moisan, Conseillère en ressources humaines – Volet entreprises :***

***418-883-2249 poste 706***