

Tourisme Mauricie est un organisme sans but lucratif dont la mission est de contribuer à assurer le développement et la mise en valeur de l'offre touristique de la **Mauricie** et agir comme rassembleur et catalyseur auprès des diverses parties prenantes. Elle compte 470 membres répartis sur six MRC et propose aux touristes une très large gamme d'activités et d'hébergements touristiques tout près des deux grands pôles urbains du Québec. Le tourisme en **Mauricie**, c'est plus de 400 M\$ en recettes chaque année, plus de 5 millions de visiteurs, 1300 entreprises ainsi que 14 000 emplois directs et indirects.

Tourisme Mauricie propose à ses membres la meilleure visibilité via une multitude d'offres sur les différents marchés de l'industrie touristique, la favorisation d'une synergie entre eux et le partage d'informations quant aux activités de démarchage, nouvelles tendances du marché et représentation dans divers événements.

Pour notre client, nous sommes présentement à la recherche d'une personne mobilisatrice avec de solides compétences en gestion et d'excellentes aptitudes en développement touristique pour assurer la **direction générale** de **Tourisme Mauricie**.

DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne titulaire du poste assure la gestion de l'organisation (planification, organisation, direction, contrôle). Elle dirige et accompagne l'équipe dans la réalisation de la mission et des objectifs stratégiques. Elle participe activement au développement de l'offre régionale et en établit les priorités et la vision, puis elle conseille et mobilise le conseil d'administration. La direction générale a aussi comme mandat d'établir des partenariats stratégiques avec différents acteurs du milieu afin d'assurer la croissance et le rayonnement de l'offre touristique de la Mauricie.

VOTRE DÉFI

- Définir le plan stratégique de l'organisme en consultant l'équipe, le conseil d'administration et les membres de l'organisme;
- Mettre en place des stratégies de développement et de déploiement en lien avec le plan stratégique;
- Superviser la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des projets de l'organisme;
- Gérer les activités opérationnelles de Tourisme Mauricie conformément à sa mission et à ses valeurs;
- Planifier et assurer le suivi des opérations financières, des répartitions budgétaires, du plan financier global et anticiper les besoins de liquidités;
- Participer et coordonner les demandes de soutien financier auprès des différents paliers de gouvernement et procéder aux redditions de compte;
- Assurer la gestion des ressources humaines (dotation, évaluation du rendement, encadrement et coordination du travail, relations de travail, etc.);
- Mobiliser et développer son équipe dans un environnement de travail positif, sain et sécuritaire, en conformité avec les meilleures pratiques en ressources humaines;
- Susciter l'engagement des membres de l'équipe en ce qui concerne la réalisation des objectifs de l'organisme et obtenir d'eux un niveau élevé de performance, de motivation et de collaboration;

- Se tenir informé, négocier, superviser, diriger et conclure les ententes avec les différents partenaires d'affaires et les autres associations touristiques régionales;
- Représenter Tourisme Mauricie lors des activités médiatiques qui ont pour but de positionner et de mettre en valeur l'industrie touristique en Mauricie et au Québec;
- Participer aux réunions des comités provinciaux mis en place par Tourisme Québec et par l'Alliance de l'industrie touristique du Québec;
- Établir et entretenir de bonnes relations avec les élus municipaux, provinciaux et fédéraux dans un souci de bonne représentation des membres de Tourisme Mauricie ;
- Établir et entretenir de bonnes relations avec les élus municipaux, provinciaux et fédéraux dans le but de bien représenter les membres de Tourisme Mauricie;
- Développer des relations d'affaires harmonieuses avec différents acteurs du milieu et identifier de nouveaux partenaires stratégiques;

**La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne occupant la direction générale.*

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine approprié (administration, gestion publique, gestion du tourisme et de l'hôtellerie, ou autre domaine connexe);
- Expérience d'au moins dix (10) ans en gestion financière et de ressources humaines;
- Expérience dans le secteur touristique et bonne connaissance et compréhension de l'industrie touristique et de la Mauricie;
- Solide dossier de réalisations en tant que directeur(trice) général(e);
- Bonne connaissance des principes de gouvernance et expérience de travail avec un conseil d'administration;
- Expérience dans la gestion de partenariats et de relations d'affaires avec une diversité d'intervenants;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit et niveau intermédiaire en anglais;
- Qualités de gestionnaire, leadership et capacités de mobilisation reconnues;
- Excellents habiletés relationnelles et facilité de communication;
- Solides compétences pour la gestion de ressources humaines et le travail d'équipe;
- Aptitude à gérer efficacement les opérations et à faire preuve d'agilité et d'efficacité dans l'atteinte des résultats;
- Sens politique et diplomatie;
- Grande intégrité et éthique professionnelle;
- Sens de l'organisation et rigueur;
- Bonne capacité d'adaptation et habiletés en gestion du changement;

CONDITIONS

- Poste permanent à temps plein;
- Poste cadre avec une moyenne de 40 heures par semaine;
- Horaire principalement de jour, la semaine, occasionnellement de soir et de fin de semaine;
- Formule de travail hybride possible, dans le respect de la politique de télétravail en vigueur qui définit un nombre de journées en présentiel obligatoires;
- Assurances collectives et participation facultative à un REER;
- Salaire à déterminer en fonction des qualifications et de l'expérience du (de la) candidat(e) et en fonction de l'échelle salariale en vigueur pour le poste de direction générale;
- Vacances;
- Congés de maladies et personnels;
- Jours fériés;
- Programme d'aide aux employés;
- Club social dynamique;
- Frais de déplacement, de repas, d'hébergement et de représentation remboursés;

- Allocation cellulaire;
- Vêtements corporatifs;
- Montant d'allocation pour activité physique ou culturelle/artistique régulière;

POUR POSTULER

- Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à jdgrenier@cgrh.ca. Veuillez inscrire le numéro suivant à votre envoi (DG-TM-23);
- Votre candidature sera traitée avec la plus grande discrétion.

Lieu de l'emploi : 1250 Av. de la Station CP 100, Shawinigan, QC G9N 1W8

Date d'entrée en poste : Dès que possible

Nous vous remercions à l'avance pour votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.