

# Offre d'emploi

## Direction Générale

### Exeko

À Tiohtià:ke/Montréal depuis 2006, Exeko utilise l'art et la philosophie au service de l'inclusion sociale. Nous collaborons étroitement avec des groupes que la société marginalise. Ensemble, nous créons des espaces de rencontres célébrant la pluralité de nos identités, nos voix, nos savoirs et nos expériences afin d'agir autrement sur les enjeux d'exclusion.

Cliquez [ici](#) pour en savoir plus.

### Description du poste

L'organisation est à un moment charnière de renforcement de ses fondations et de redéfinition de ses processus organisationnels. Le poste de direction générale offre une opportunité unique d'apporter un regard neuf et innovant aux initiatives actuelles, tout en renforçant le rayonnement de la mission de l'organisme.

La direction générale apportera un leadership collaboratif et inclusif dans l'innovation, le déploiement de la pratique de la médiation et le transfert d'expertise dans les milieux concernés. Elle a de l'expérience en gestion d'équipe diversifiée, de projets complexes et de financement. Elle comprend la gouvernance des OBNL et a déjà travaillé avec des conseils d'administration. De surcroît, il est important que la personne soit familière avec les approches anti-oppressives et décoloniales.

### Rôles et responsabilités du poste

- Démontrer des compétences pour la planification et la direction des opérations, la levée de fonds et le financement, le développement stratégique et les communications.
- Avoir travaillé dans des milieux qui agissent au niveau de l'antiracisme, le féminisme intersectionnel, l'appui aux revendications des Premières Nations et Inuit, la lutte au capacitisme, la lutte à la pauvreté et à l'exclusion sociale, l'égalité des droits pour les communautés LGBTQ2SI+, la jeunesse ou la justice environnementale.

## Profil recherché

- 5 ans d'expérience dans un rôle de chef-fe d'équipe
- Expérience en gestion, ressources humaines et financière
- Leadership inclusif et mobilisateur démontré
- Expérience en gestion d'équipes dans des contextes interculturels et intergénérationnels
- Expérience en médiation culturelle ou sociale, savoirs inclusifs et/ou lutte contre les exclusions
- Expérience en planification et développement stratégique
- Expérience en concertation et développement de partenariats

## Les conditions de travail

- Poste permanent à temps plein, 34 heures par semaine
- Salaire annuel entre 70 000 \$ et 90 000 \$
- Organisation du travail en mode hybride et des horaires flexibles
- 3 semaines de congés payés + 1 semaine aux fêtes de fin d'année dès l'arrivée
- 5 jours de congés sociaux par année (maladie, pause santé mentale, obligation familiale, etc.)
- Assurance collective incluant la télémédecine dès l'entrée en poste

## Notre culture et notre approche intersectionnelle

Nous sommes une petite organisation qui collabore sur de multiples projets et dont l'équipe se compose d'une grande diversité d'histoires, de savoirs et de façons de faire. Cette richesse est continuellement renforcée par les parcours et voix des personnes qui se joignent à nous. Nous nous engageons à offrir un milieu de travail inclusif et accessible, et encourageons les candidatures de personnes issues de groupes sous-représentés ou en situation d'exclusion, y compris, mais sans se limiter à, celles vivant avec des limitations fonctionnelles, les personnes autochtones (Premières Nations, Métis et Inuits), les membres de communautés ethnoculturelles minoritaires, LGBTQ2SI+, ainsi que les nouveaux et nouvelles arrivant.e.s au Canada. Les candidat.e.s sont invité.e.s à s'auto-identifier dans leur lettre de motivation, si elles et ils le souhaitent.

## Comment postuler

Nous sommes disponibles pour discuter du poste et nous privilégions les conversations avant le dépôt de candidature. Pour plus d'informations, contactez Sophie Girondin, coordonnatrice générale, à [sophie.girondin@exeko.org](mailto:sophie.girondin@exeko.org)

Vous êtes déjà prêt.e à nous présenter votre candidature ? Vous pouvez nous envoyer votre CV et une lettre de présentation à [sophie.girondin@exeko.org](mailto:sophie.girondin@exeko.org), sous la forme de votre choix (PDF, vidéo, etc.). Nous acceptons les candidatures en continu, pour une entrée en poste dès que possible.