OFFRE D'EMPLOI

Solidarité Ethnique Régionale de la Yamaska (SERY) Créé en 1992, SERY est un organisme à but non lucratif ayant pour mission d'assurer l'accueil des personnes immigrantes, de faciliter leur intégration et de favoriser le rapprochement interculturel tout en respectant les valeurs de la communauté d'accueil.

Directeur ou directrice d'opérations	Poste permanent 35h /sem.

Dans un contexte de croissance et de transformation, ce poste de Direction des opérations a été créé pour structurer nos processus, renforcer notre capacité de gestion et soutenir les projets d'envergure. Cette personne travaillera en étroite collaboration avec la direction générale et la direction de services pour faire rayonner notre impact.

VIENS FAIRE UNE RÉELLE DIFFÉRENCE EN CONTRIBUANT AVEC TON EXPERTISSE !

VOICI CE QUI T'ATTEND EN TE JOIGNANT À NOUS

- Un poste clé dans une organisation humaine, en transformation.
- Une équipe engagée, diversifiée et solidaire
- Un environnement de travail flexible et respectueux
- Des défis motivants et structurants, au cœur de l'impact social.
- Avoir constamment l'impression de voyager
- Accroître tes connaissances sur diverses cultures en écoutant des récits
- Établir des liens durables auprès des acteurs du milieu
- Constater le succès de l'intégration des participants vers une meilleure vie
- Avoir un réel sentiment d'utilité au quotidien
- Style de gestion humain et compréhensif
- Tâches diversifiées
- Banque de 6 congés pour obligations personnelles
- 4 semaines de vacances (pause des Fêtes de 2 semaines + 2 semaines de vacances par année)
- Assurances collectives
- Régime d'épargne collectif
- Accès au SPA Bolton
- Forfait cellulaire

TON RÔLE AU QUOTIDIEN

- Superviser les opérations internes (logistique, outils de gestion, matériel, coordination).
- Piloter des projets majeurs, comme la table de concertation en immigration.
- Développer des outils de gestion : tableaux de bord, indicateurs, bilans.
- Assurer le lien entre les services, en favorisant la fluidité et la collaboration.
- Soutenir les efforts de transformation et d'amélioration continue.

SERY
SOLIDARITÉ ETHNIQUE RÉGIONALE DE LA YAMASKA

PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

- Structurée, rigoureuse, organisée.
- À l'aise dans les suivis, les échéanciers, la reddition de comptes.
- Capable de rédiger des documents de qualité, tout en travaillant en collaboration.
- Engagée, mobilisatrice, et motivée par la mission sociale.
- À l'aise avec la coordination de projets et la gestion d'équipes.

COMPETENCES

- Diplôme de 1er cycle universitaire en administration ou Diplôme d'études collégiales (DEC) en Administration OU expérience pertinente en gestion des ressources humaines.
- Minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente dans l'exercice de fonctions similaires
- Bonne maîtrise du français (oral et écrit).
- Maîtrise de la suite Office 365(Word, Excel, TEAMS)
- Posséder un permis de conduire valide et un véhicule.
- Connaissances approfondies des enjeux liés à l'immigration.
- Capacité à développer des méthodes de travail efficientes
- Capacité à concerter l'équipe et facilité à communiquer avec ses collègues
- Rigueur, confidentialité, flexibilité, service à la clientèle interne et externe, sens de l'organisation et respect des délais.
- Sens de l'analyse
- Bon esprit d'équipe
- Rapidité d'exécution et efficacité
- Polyvalence, autonomie, souci du détail et sens de l'initiative

CONDITIONS

- Salaire : Selon la structure salariale de l'organisme
- Poste permanent à temps plein : 35 h/semaine
- Lieu de travail : Granby / Cowansville
- Entrée en poste : dès que possible

Envoi ton CV et ta lettre de présentation à :

direction@sery-granby.org

Date limite : 20 novembre 2026

Aucune information ne sera communiquée par téléphone.

Seules les personnes retenues pour les entrevues seront contactées.

369 rue St-Jacques, Granby (Québec), J2G 3N5 – Téléphone : (450) 777-7213 – Télécopieur : (450) 777-4942