



POSTE DE DIRECTION GÉNÉRALE, COOP VANIER

La COOP Vanier est une coopérative étudiante située dans le Collège Vanier. La coopérative opère Jake's café depuis 2014 et la librairie depuis l'été 2016. Le collège Vanier est un cégep Anglophone situé à Montréal. Il accueille aujourd'hui 6,500 étudiants à temps pleins et 4,000 étudiants à la formation continue. Pour plus d'information www.vaniercollege.qc.ca.

EMPLOI :

Titre : Direction générale

Lieux de travail : 821 Sainte-Croix, Saint Laurent, QC H4L 3X9

Horaire de travail : 40 heures sur les lieux du travail

Relevant du conseil d'administration, la personne nommée au poste de direction générale assure la mise en œuvre des orientations de la coopérative et supervise l'ensemble des activités de la librairie et du café. À ce titre, elle applique les décisions du conseil d'administration dans le but d'atteindre les objectifs fixés. Compte tenu de ses enjeux d'affaires, la direction générale aura les principales responsabilités suivantes :

- Faire connaître la distinction coopérative auprès des membres, des clients, des enseignants et de l'institution;
- Mener les représentations officielles auprès des départements et des directions;
- Voir à une gestion efficace et efficiente des opérations de la librairie et du café;
- S'assurer d'un service de qualité aux membres et aux clients;
- Faire valoir le côté positif de chacune des situations aux clients et aux partenaires;
- Planifier le développement des affaires de la coopérative;
- Assurer une saine gestion des ressources humaines;
- Assurer une saine gestion financière;
- Accompagner le conseil d'administration dans l'élaboration de plans d'action et de la planification stratégique;

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- | | |
|---|---|
| • Leadership mobilisateur; | • Sens politique; |
| • Sens des affaires, pensée stratégique et capacité d'innovation; | • Respect de l'éthique et des valeurs; |
| • Communication efficace; | • Esprit d'entrepreneuriat; |
| • Relations interpersonnelles; | • Résolution de problèmes et gestion de conflits; |
| | • Sens de l'organisation et de la planification; |

EXIGENCES

- Cinq années d'expérience dans des fonctions similaires;
- Diplôme de premier cycle en administration des affaires ou expérience équivalente;
- Expérience de travail avec un conseil d'administration est un atout;
- Connaissance du milieu coopératif et des valeurs coopératives sont des atouts;
- Expérience dans le commerce de détail et les services alimentaires sont des atouts;
- Expérience dans une institution scolaire est un atout;
- Excellente connaissance des logiciels Word, Excel et Outlook;
- Excellente maîtrise de l'anglais oral et écrit;
- Bonne maîtrise du français oral et écrit.

Vous êtes notre candidat idéal? Ce défi vous intéresse?

Veillez nous soumettre votre candidature avant le 18 mars 2018 par courriel à rh@coopsco.com en précisant dans l'objet du courriel #1802.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez pour notre organisation. Seuls les candidats retenus seront contactés. Pour plus de renseignements, visitez : <http://www.coopsco.com>



GENERAL MANAGER, VANIER CO-OP

Vanier Co-op is a student based cooperative within Vanier College. The Co-op has been operating Jake's Café since 2014 and the bookstore since the summer of 2016. Vanier College, a public English language CEGEP located in Montreal, welcomes 6,500 full-time students with an additional 4,000 Continuing Education students. More information on Vanier is available at www.vaniercollege.qc.ca.

JOB OFFER :

Title : General manager

Place of business : 821 Sainte-Croix, Saint Laurent, QC H4L 3X9

Working schedule: 40 hours on site

The general manager, under the authority of the Board of Directors, is responsible for ensuring the implementation of the co-operative's strategic guidelines and overseeing all bookstore and café activities. In addition, the general manager must exercise the decisions of the Board of Directors, while striving to reach the co-operative's goals. As such, the general manager will have following principal responsibilities:

- Make the distinctive nature of a cooperative know to members, customers, teachers and the institution;
- Manage official representations to department heads and directors;
- Ensure effective and efficient management of the bookstore and café operations;
- Provide a high quality service to all clientele;
- Emphasize the positive aspects of every situation to customers and partners;
- Develop business growth strategies;
- Ensure effective management of human resources;
- Ensure effective management of financial guidelines;
- Assist the Board of Directors in action plan development as well as strategic planning;

SKILLS REQUIRED

- | | |
|---|--|
| • Inspiring leader; | • Political savvy; |
| • Strong business sense, strategic thinking, and innovation capacity; | • Respect for values and ethics; |
| • Effective communication; | • Entrepreneurial drive; |
| • Strong Interpersonal skills; | • Problem solving and conflict management skills |
| | • Organizational and planning skills; |

ADDITIONAL REQUIREMENTS

- Five years of experience in similar functions;
- Bachelor's degree in business administration or equivalent experience;
- Prior experience working with a Board of Directors is considered an asset;
- Familiarity with the cooperative structure and its values is considered an asset;
- Experience in retail and food services is considered an asset;
- Experience in an academic institution is considered an asset;
- Excellent knowledge of Word, Excel and Outlook;
- Perfectly fluent in English, both spoken and written;
- Good understanding of the French language, both spoken and written.

Are you the ideal candidate? Does this challenge interest you?

Please submit your candidacy before March 18th, 2018 by e-mail at rh@coopsco.com and make sure to specify #1802 in the e-mail subject

Thank you for your interest in our organization. Only chosen candidate will be contacted. For more information you can visit: <http://www.coopsco.com>