



DIRECTEUR / DIRECTRICE GÉNÉRAL / GÉNÉRALE

POSTE PERMANENT

RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction générale a la responsabilité administrative et opérationnelle de la coopérative, dont tous les départements de l'épicerie et la bonne santé financière de l'entreprise. Elle doit fixer les objectifs visés en ce qui a trait à la marge bénéficiaire brute, à la productivité des employés (rendement homme-heure) et au volume des ventes de chacun des départements.

La direction générale a l'ultime responsabilité de la gestion des affaires de la coopérative. Elle doit voir au bon fonctionnement de toutes les activités de la coopérative. La direction générale a un rôle de représentation auprès des différentes institutions. Elle doit supporter le Conseil d'administration dans l'exercice de son mandat.

Le principal défi du poste de direction générale est de planifier, organiser et contrôler les activités du personnel sous sa responsabilité et dans l'ensemble de l'organisation afin d'obtenir une efficacité et une productivité continues des employés. La direction générale doit donc superviser le personnel dans l'exercice de leurs fonctions.

DESCRIPTION DES PRINCIPALES TÂCHES

Gestion des opérations

- Assurer le prêt-aux-affaires de l'épicerie, la diversité et la qualité de l'offre
- Contrôler les résultats de l'entreprise (ventes, marges bénéficiaires par département, gestion des pertes, gestion des salaires)
- Former le personnel sur les bonnes techniques de travail, dans un souci d'amélioration continue
- Appuyer l'équipe de gérants dans la gestion quotidienne de la production
- Contrôler les achats, le roulement des stocks et la mise en marché
- Améliorer constamment les processus de production afin de rendre l'entreprise plus performante

Gestion administrative

- Mettre en place les mesures de contrôle afin de s'assurer du bon fonctionnement des opérations
- Gérer efficacement les ressources humaines, financières et matérielles de la coopérative
- Négocier les ententes commerciales avec les différents intervenants tels les fournisseurs, les consultants, etc.
- Entretenir de bonnes relations d'affaires avec les différentes institutions gouvernementales et financières
- Collaborer avec la présidence à la planification des réunions du CA
- Participer avec le CA à l'établissement des grandes orientations et des objectifs commerciaux de la coopérative

Gestion financière

- Élaborer des prévisions budgétaires pour fin d'approbation et de suivi par le CA
- Élaborer les projets de développement pour des fins de mise en œuvre et de financement
- Exercer le contrôle nécessaire afin de s'assurer que les opérations régulières de la coopérative sont effectuées selon les modes préalablement définis
- Mettre en place les correctifs jugés nécessaires afin d'atteindre les objectifs visés

Gestion du personnel et des relations du travail

- Planifier les besoins de main-d'œuvre actuels et à venir pour une meilleure gestion
- Maintenir un climat de travail sain parmi les membres du personnel
- Exercer le contrôle nécessaire afin de s'assurer du respect des budgets opérationnels de la main-d'œuvre
- Procéder à l'évaluation annuelle du personnel

Marketing, communication et représentation

- Contribuer à une excellente prestation de services auprès de la clientèle
- Voir au développement de la clientèle
- S'assurer de la satisfaction de la clientèle
- Représenter la coopérative auprès des différents organismes du milieu
- Planifier les activités commerciales et négocier les ententes avec les différents médias
- Communiquer avec les membres et les clients en général pour les informer sur différents aspects des affaires
- Promouvoir la formule coopérative comme marque de distinction d'affaires