

Le **Sanctuaire Notre-Dame-du-Cap**, situé à Trois-Rivières, attire chaque année des centaines de milliers de pèlerins et de visiteurs. Il est autant un phare spirituel qu'un havre de paix et un lieu touristique, un endroit tout désigné pour se recueillir, apprécier la beauté de la nature et retrouver le silence. Sa chapelle historique, sa basilique, ses jardins et sa proximité au fleuve font de ce site une des **attractions touristiques incontournables de la Mauricie**. Le Sanctuaire est une fierté collective qui aujourd'hui se veut pertinente pour les générations actuelles et futures.

Les valeurs du Sanctuaire sont l'accueil, le respect, la solidarité et l'audace.

Un projet de développement et de restauration en deux phases, dont la première est déjà en cours, permettra d'accroître les revenus et de diversifier les sources de revenus en assurant la pérennité de l'œuvre pour les générations à venir tout en attirant **une clientèle plus large et plus diversifiée**. Pour réaliser ce projet innovateur, le Sanctuaire a déjà obtenu un appui financier de différents paliers gouvernementaux, mais devra aussi faire appel au financement privé.

Pour compléter son conseil de direction et pour piloter son plan stratégique 2025-2030, le Sanctuaire cherche présentement à pourvoir le poste suivant :

DIRECTION DES SERVICES ORGANISATIONNELS

Les défis et opportunités stratégiques

Dans l'exercice de ses fonctions, la personne à la direction des services organisationnels aura l'occasion d'exercer un leadership dynamique et visionnaire pour aider le Sanctuaire à concrétiser sa mission, ainsi que les orientations d'une planification stratégique 2025-2030, adoptée par le CA en janvier 2025.

Fonctions et responsabilités

Relevant du la direction générale, la personne à la direction des services organisationnels pilote le plan stratégique et elle assume les responsabilités opérationnelles liées aux événements, aux communications et à l'accueil. Elle veillera à la progression des réseaux d'influence qui soutiennent le Sanctuaire et verra à la planification des stratégies et lignes de communication pour le rayonnement et la notoriété du **Sanctuaire**. Cette personne orientera les différentes actions à mettre en place pour assurer l'atteinte des objectifs fixés par l'équipe du conseil de direction.

Les responsabilités stratégiques du poste sont les suivantes:

- Participer à titre de membre aux réunions du conseil de direction, avec le recteur et la directrice des finances et des services administratifs;
- Contribuer à l'élaboration des orientations stratégiques définissant le cadre de la mission du sanctuaire;
- Convoquer et coordonner les quatre comités porteurs des orientations en lien direct avec la mission: touristique, dignité humaine et solidarité sociale, spirituel et écologique;
- Veiller à ce que chaque comité élabore et révise un plan d'action ainsi que des projets spécifiques pour chaque année du plan stratégique;

- Participer aux réseaux partenaires en lien avec nos orientations stratégiques, dans les domaines touristique, communautaire, spirituel, ecclésiastique et écologique;
- Planifier à court, moyen et long terme les activités, services et événements liés à la mission;
- Collaborer étroitement avec le recteur pour superviser et orienter les responsables des événements, des communications, de l'accueil, du bureau des pèlerinages et des célébrations;
- Mettre en œuvre des stratégies d'organisation du travail et d'amélioration de l'efficacité de l'organisation;
- Superviser la mise en œuvre de projets et d'évènements spécifiques, en veillant au respect des délais, des budgets et de l'atteinte des objectifs;
- Fixer les orientations stratégiques de la communication de l'organisation en matière d'image, de visibilité, de message et définir le plan de communication;
- Convoquer le personnel au besoin pour faire le point et analyser les expériences afin de renforcer la communauté d'apprentissage;
- Organiser des activités de formation pour mieux outiller le personnel dans son implication dans les orientations stratégiques;
- Vivre et diffuser les valeurs du Sanctuaire (accueil, respect, solidarité et audace);

* 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 ce poste.

PROFIL RECHERCHÉ

- **Formation académique** : Baccalauréat dans un domaine pertinent à la planification stratégique;
- **Approche stratégique et proactive** : Capacité à établir des objectifs ambitieux, à mobiliser les ressources nécessaires et à travailler de manière orientée vers les résultats, avec proactivité, autonomie et souplesse dans l'exécution des tâches;
- **Compétences en communication et relations interpersonnelles** : Habilités marquées pour la communication orale et écrite en français et en anglais, avec une expérience en communication interne et externe, ainsi qu'une grande capacité à interagir, mobiliser et accompagner les personnes, groupes, bénévoles et partenaires dans des dynamiques de changement;
- **Gestion de projet et résolution de problèmes** : Compétences en gestion de projet, avec une pensée critique et collaborative pour résoudre les problèmes de manière créative et orientée vers les solutions;
- **Sensibilité culturelle et spirituelle** : Intérêt et ouverture aux questions spirituelles et religieuses, connaissance des milieux ecclésiastiques et sensibilité aux enjeux patrimoniaux;
- **Orientation client** : Souci aigu du service auprès de la clientèle;
- **Connaissance régionale** : Bonne connaissance ou grand intérêt pour la région de la Mauricie;

CONDITIONS

- Poste permanent à temps plein;
- Conciliation travail, famille et vie personnelle;
- Vacances;
- Rémunération compétitive à discuter selon l'expérience et les compétences de la personne candidate;
- La possibilité d'évoluer dans un lieu de pèlerinage reconnu à travers le monde;

POUR POSTULER

- Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à jdgrenier@cgrh.ca au plus tard le lundi 8 septembre 2025 à 17h00. Veuillez inscrire le numéro suivant à votre envoi (DSO-SNDC-25);
- Votre candidature sera traitée avec la plus grande discrétion.

Lieu de l'emploi : 626 Rue Notre Dame E, Trois-Rivières

Date d'entrée en poste : à discuter

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

Politique de confidentialité

Conformément à la Loi 25 ou Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, nous respectons la confidentialité des renseignements fournis par les candidats dans le cadre de nos recherches.

En nous transmettant votre CV ou toute autre donnée personnelle, vous exprimez votre consentement à ce que ces informations soient divulguées à notre client dans le cadre de ce mandat et conservées pour une durée déterminée dans notre base de données.