



L'Association du Marais-de-la-Rivière-aux-Cerises

Poste de direction générale

Description de l'organisation

L'Association du Marais de la Rivière-aux-Cerises (LAMRAC) est un organisme à but non lucratif, créé d'une mobilisation citoyenne dans le but d'acquérir les terrains du Marais de la Rivière-aux-Cerises et d'assurer la protection et la pérennité de ce milieu vivant exceptionnel.

Reconnue maintenant comme organisme à but non lucratif et de bienfaisance, LAMRAC et son conseil d'administration sont motivés à poursuivre leur travail au niveau de l'éducation et de la sensibilisation environnementale, en plus de contribuer à la protection, à l'entretien et à la mise en valeur des milieux hydriques du Marais de la Rivière aux Cerises.

Dans le cadre de sa mission d'éducation, LAMRAC propose une programmation diversifiée d'activités éducatives pour tous les âges, tout en veillant à la réalisation de divers projets de conservation et d'aménagement au sein de son territoire.

Depuis peu, l'ensemble du territoire du marais est aussi reconnu comme une institution muséale agréée et reconnu par le gouvernement du Québec.

Protection – Sensibilisation – Acquisition

Description du poste

La personne à la direction générale doit à la fois être en charge

- du financement : entretenir les relations avec les différents bailleurs de fonds, augmenter les revenus autonomes, pérenniser les investissements et les dons, maintenir la communication avec les différents partenaires publics et privés
- des communications : agir en tant que porte-parole de l'organisme et le représenter pour son rayonnement, participer au développement et à la notoriété et de l'image, gérer et superviser les contenus promotionnels et médiatiques,
- de la mise en valeur du Marais : communiquer sur l'écosystème, mettre en valeur le site, protéger les espèces animales et végétales, développer des projets et assurer leur bonne réalisation, développer des partenariats stratégiques
- des opérations : voir à la bonne gestion et l'encadrement du personnel, assurer la planification et le contrôle des aspects comptables et financiers, assurer le suivi des rencontres d'administration et de comité, internes et externes, assister le directeur des opérations et le coordonnateur à la conservation et à l'éducation pour le bon fonctionnement des opérations courantes, du recrutement de personnel adéquat et du suivi des opérations comptables et financières

Les tâches sont variées et divertissantes, l'environnement exceptionnel et essentiel.

La personne à la direction générale est la personne ressource privilégiée et le point de contact de l'ensemble de l'équipe. Elle doit travailler en collégialité avec les membres de l'équipe, comme avec le CA de l'organisme. Elle doit se montrer disponible pour supporter les opérations quotidiennes menées par le directeur des opérations et pour accompagner le coordonnateur à la conservation et à l'éducation dans ses différentes missions.



L'Association du Marais-de-la-Rivière-aux-Cerises

Profil

Expérience en gestion de petites unités de travail (10 employés)
Expérience confirmée en recherche de financement
Expérience en gestion de projets
Connaissance pratique des réalités environnementales pertinentes à l'organisme
Connaissance pratique des principes de gouvernance des OBNL
Diplôme universitaire relié à un ou plusieurs des différents domaines d'activité de l'organisation (environnement, administration, communication, muséologie)
Bonne connaissance de l'anglais des affaires
En bref, un beau mélange d'expérience professionnel, de scolarité, d'attitude positive et de volonté de faire une différence sur le plan environnemental.

Parmi les autres compétences attendues et maîtrisées, en tout ou en partie :

- Aisance dans les activités de réseautage dans les milieux d'affaires et philanthropiques
- Bon jugement, capacité à faire face à l'ambiguïté et à évoluer dans un contexte évolutif
- Être à l'aise dans un mode de gestion participatif
- Sens du devoir et des responsabilités, efficacité, intégrité et éthique professionnelle
- Grande autonomie et bonne réaction face à la pression
- Excellente capacité relationnelle et communicationnelle, ainsi qu'en relations publiques
- Être reconnu pour son leadership mobilisateur et sa capacité d'adaptation
- Fait preuve d'intelligence émotionnelle
- Forte capacité d'influence auprès de décideurs
- Possède une vision systémique et stratégique

Conditions d'emploi

Poste permanent (37,5 heures par semaine)
Salaire selon échelle salariale en vigueur
Flexibilité d'horaire entre 8h et 17h du lundi au vendredi
Télétravail possible
Environnement de travail exceptionnel
8 journées de maladie payées/congés spéciaux
3 semaines de vacances à l'embauche
Fonds de santé annuel de 500\$
Accès à de la formation continue
Stationnement gratuit
Rabais de 15% à la boutique du centre d'interprétation du Marais

Pour soumettre votre candidature

Vous pouvez faire parvenir votre candidature à Nicolas Couture-Tétreault au ncouturetetreault@b-rh.ca ou consulter l'offre complète au <https://emploi.b-rh.ca/offres-d-emploi/7645/direction-generale>

Au plaisir d'entamer la conversation avec vous!