

Offre d'emploi Direction générale

Le Conseil régional de l'environnement de l'Estrie (CRE Estrie) est à la recherche d'une personne avec des aptitudes en gestion confirmées et un fort engagement envers la cause environnementale pour compléter son équipe de direction. La personne participera à la mise en place d'une co-direction générale au CREE.

Apprenez-en un peu plus sur nous : www.EnvironnementEstrie.ca

Le Conseil régional de l'environnement de l'Estrie

Organisme environnemental indépendant ayant pour mission la concertation, l'accompagnement des acteurs régionaux et la protection de l'environnement, le CRE Estrie participe aux efforts estriens pour affronter l'urgence climatique, protéger les éléments de la biodiversité et promouvoir la consommation responsable.

Dans un contexte de croissance de l'intérêt général pour les questions environnementales, le CRE Estrie a choisi de revoir sa direction générale en la transformant en une co-direction, menée par une personne dont le rôle sera la réalisation de la mission, l'administration et la gestion des ressources humaines et une autre en développement des partenariats et des projets.

Vous êtes ainsi en mesure de démontrer une expérience significative en gestion administrative d'organisme et de ressources humaines et une très bonne connaissance des enjeux environnementaux.

Vos principales tâches :

- **Planification**
Préparer le plan triennal, mises à jour et suivis, organiser l'assemblée générale et assurer le membership, planifier les budgets.
- **Administration générale**
Participer aux activités du regroupement national, assurer la vie associative, incluant la préparation et animation des rencontres du conseil d'administration (CA), gérer le comité de direction du CRE Estrie, gérer les ressources humaines, assurer la santé financière, rédiger les redditions de compte au ministère de l'environnement et coordonner la réalisation du rapport annuel.
- **Coordination**
Assurer la qualité visuelle et du contenu de toutes les communications externes, accompagner les directeurs-adjoints dans leur gestion des ressources humaines, assurer la vitalité des comités thématiques.

- **Représentation et communications**

Porte-parole principal, représentation de l'organisme dans la région (avec le CA et l'équipe), participer à l'actualité environnementale, notamment par la prise de position et la rédaction de mémoires.

Profil recherché

En entrevue, vous devrez nous convaincre de votre capacité à jouer le rôle de capitaine auprès d'une équipe de professionnels et au sein d'un organisme environnemental bien établi dans la région estrienne. Vous avez à cœur la mobilisation des acteurs face à l'urgence climatique :

- ✓ Une connaissance significative des enjeux environnementaux du Québec et si possible de l'Estrie et/ou des milieux ruraux.
- ✓ Une bonne confiance en soi, une passion pour le développement des ressources humaines et une bonne capacité à gérer plusieurs dossiers de front.
- ✓ Un très grand sens de l'organisation, créativité, sens critique et rigueur.
- ✓ Une facilité à établir des relations avec divers interlocuteurs.
- ✓ D'excellentes habiletés rédactionnelles et communicationnelles en français.
- ✓ Être capable de souplesse tout en donnant une direction claire aux attentes face à l'équipe.

Exigences et atouts :

- ✓ Expérience d'un minimum de 3 ans en gestion administrative d'organisme (idéalement d'un OBNL)
- ✓ Une formation universitaire en administration ou une expérience équivalente reconnue
- ✓ Facilité à travailler avec les outils informatiques
- ✓ Un permis de conduire pour se déplacer sur tout le territoire estrien
- ✓ Atout: une bonne connaissance socio-géographique de la région de l'Estrie et la capacité de s'exprimer en anglais.

Le milieu de travail

- ✓ Horaire flexible basé sur une semaine de 35 heures et salaire basé sur l'échelle salariale
- ✓ Possibilité de faire du télétravail, même après la pandémie
- ✓ Travail surtout de jour en semaine, avec quelques événements les soirs ou les weekends
- ✓ Congés personnels, congé des Fêtes, régime épargne-retraite, fonds santé
- ✓ Bureau fenestré, bien situé au centre-ville de Sherbrooke, avec une bonne accessibilité au transport en commun; milieu de travail très dynamique
- ✓ Abonnement à Communauto, stationnement pour véhicule électrique
- ✓ Édifice attesté ICI ON RECYCLE et « VÉLOSYMPATHIQUE »
Contrainte : nous sommes logés au 3^e étage (pas d'ascenseur)

Envoyez votre lettre de motivation et votre CV d'ici le 6 mars à la directrice générale (j.caron@environnementestrie.ca). L'entrée en poste est prévue au printemps, avec une flexibilité pour la date en vue d'accommoder la personne choisie. *Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.*