

# Appel de candidature Directeur projets et opérations

---

## 1. Mandat de l'organisme :

---

Le Conseil régional de l'environnement de la région de la Capitale Nationale (ci-après CRE) est un organisme à but non lucratif qui œuvre depuis 1989. Il regroupe des associations, des institutions et des individus ayant à cœur la défense des droits collectifs pour un environnement de qualité, particulièrement dans la région 03. Notre mission première consiste à promouvoir l'insertion des valeurs environnementales dans le développement régional en préconisant l'application du développement durable et la gestion intégrée des ressources. Notre stratégie privilégie les projets avec les intervenants du milieu et la diffusion d'informations stratégiques concernant les milieux naturels.

## 2. Conditions offertes

---

- Entrée en poste : Semaine du 17 décembre 2018 ou janvier 2019
- Poste de durée indéterminée (période probatoire de six mois)
- Traitement salarial à discuter selon l'expérience.
- Horaire flexible de 37,5 h/semaine.
- Lieu de travail : Québec, bureaux du Conseil régional de l'environnement – Capitale nationale, dans le bâtiment vert du Centre culture et environnement Frédéric Back, un milieu unique et stimulant;
- Vélos offerts en libre-service.
- Possibilité d'accéder à l'abonnement corporatif d'autopartage Communauto dans le cadre de vos fonctions
- Forfait Abonnebus (RTC) défrayé à 70%

## 3. Qualifications recherchées

---

Afin que votre candidature soit retenue, votre demande (lettre d'intention et CV) doit clairement décrire comment vous répondez, s'il y a lieu, aux énoncés suivants:

- Formations et expériences
  - Études universitaires de 1er cycle ainsi qu'un diplôme de 2e cycle dans une discipline pertinente à la fonction; gestion ou science de l'environnement, géographie, aménagement du territoire, urbanisme, biologie, communications, autres;
  - Expérience pertinente de travail d'au moins 5 ans incluant 2 ans d'expérience dans une fonction similaire, en gestion, direction d'organisme ou coordination d'équipe;
  - Expérience en gestion de projets environnementaux ou en gestion environnementale;



- Expérience de gestion en milieu associatif (RH, AGA, CA, CE, etc.);
  - Expérience en analyse, en interprétation et en synthèse de renseignements;
  - Expérience en élaboration de divers documents reliés à des sujets environnementaux destinés à divers paliers de gouvernement et au public;
  - Expérience pertinente de concertation avec différents acteurs politiques et administratifs;
  - Connaissance des enjeux actuels de l'environnement, du développement durable et de l'aménagement du territoire, ainsi que des lois et règlements applicables;
- Aptitudes et compétences
- Aptitudes pour la gestion des priorités, la gestion de projet et la communication;
  - Curiosité intellectuelle et esprit analytique;
  - Sens de l'organisation, polyvalence, autonomie et rigueur;
  - Excellente maîtrise de la langue française à l'écrit;
  - Maîtrise des logiciels de bureautique d'usage (suite MS Office, etc.);
- Disponibilité
- Être disponible à l'occasion les soirs et les fins de semaine.

#### 4. Tâches :

---

Sous l'autorité du directeur général, la personne titulaire du poste est responsable de :

- Responsable de la mise à jour des documents suivants :
- Rapports d'activités annuels.
  - Plan d'action de l'organisme.
  - Procédures internes.
- Coordonner le volet administratif de l'organisation.
- Assurer le suivi du cadre financier de l'organisme, l'élaboration des budgets, la tenue de livres;
  - La réalisation des redditions de comptes en conformité avec ses obligations légales;
  - Prêter son concours au CA dans la planification et la coordination de la vie démocratique de l'organisme (AGA, CA, CE, etc.);
  - Participer à l'élaboration et à la révision des plans d'action afin de renforcer la présence de l'organisme dans la région;
- Assurer la mise en œuvre et le suivi du plan d'action établi, dans le respect des échéanciers, des objectifs et des grandes orientations;
- Assurer certaines représentations et livrer des avis critiques dans son domaine;
  - Consolider ou développer des liens avec les différents partenaires du milieu;
  - Développer avec les chargé(e)s et la direction les nouveaux projets et mandats par la rédaction de demandes de financement, le dépôt de propositions et la sollicitation de mandats afin de maintenir et accroître les activités de l'organisme;
  - Planifier les rencontres de suivis hebdomadaires avec les chargés de projets, les chargés de mandats et la direction de l'organisme.
- Assurer la supervision et l'encadrement des employés ainsi que le maintien d'un milieu de travail sain et dynamique;



**cre-capitale  
nationale**

CONSEIL RÉGIONAL DE L'ENVIRONNEMENT  
ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE –  
RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

- Recruter les ressources humaines nécessaires pour combler les postes ou mandats vacants.
- Mettre en place un cahier de procédures internes visant à autonomiser les ressources humaines et à communiquer les attentes de la direction à leur égard.
- Mettre à jour le processus de dotation et l'émulation des ressources humaines

## 5. Pour postuler

---

Si ce poste vous intéresse, veuillez préparer les documents suivants, en format PDF, et les intituler tel que spécifié ci-contre:

- une lettre d'intention (fichier intitulé : NOM\_PRÉNOM\_lettre);
- votre curriculum vitae (fichier intitulé : NOM\_PRÉNOM\_cv);
- Une liste de trois références professionnelles et des coordonnées pour les joindre. Ces références doivent pouvoir attester de vos prestations en leur qualité de supérieurs ou gestionnaires au sein d'une même organisation, d'une organisation partenaire ou d'une institution de recherche et d'enseignement (fichier intitulé : NOM\_PRÉNOM\_références);

Faites parvenir le tout par courriel **avant le 10 décembre** 2018 en précisant en objet le poste auquel vous postulez, à l'attention de

Alexandre Turgeon

Directeur général

Courriel : [emplois@cre-capitale.org](mailto:emplois@cre-capitale.org)

Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour entrevue.

L'entrevue sera précédée d'une épreuve écrite de 2 pages portant sur un sujet de votre choix parmi une sélection imposée. Vous disposerez d'un délai de 48 h pour compléter l'épreuve.