

## OFFRE D'EMPLOI

### Coordonnateur (trice) | Programmes et administration

#### Recherchée

Personne amoureuse du Québec maritime et aquatique (fleuve, lacs, rivières et milieux humides) mais qui ne craint pas le travail de bureau; se démarquant par sa rigueur et ses aptitudes de gestion et d'administration de programmes; désireuse de travailler en équipe interdisciplinaire; prête à mettre ses compétences au service de projets environnementaux aux quatre coins du Québec; pragmatique et axée sur la recherche de solutions concrètes et de résultats mesurables; habile dans la valorisation de résultats de projets; ayant de la facilité à bâtir des relations partenariales; joueuse d'équipe disposant de bonnes facultés d'apprentissage; se distinguant par ses aptitudes de rédaction et de synthèse. Partenaire de confiance pour la direction et l'équipe de l'organisation.

#### Mise en contexte

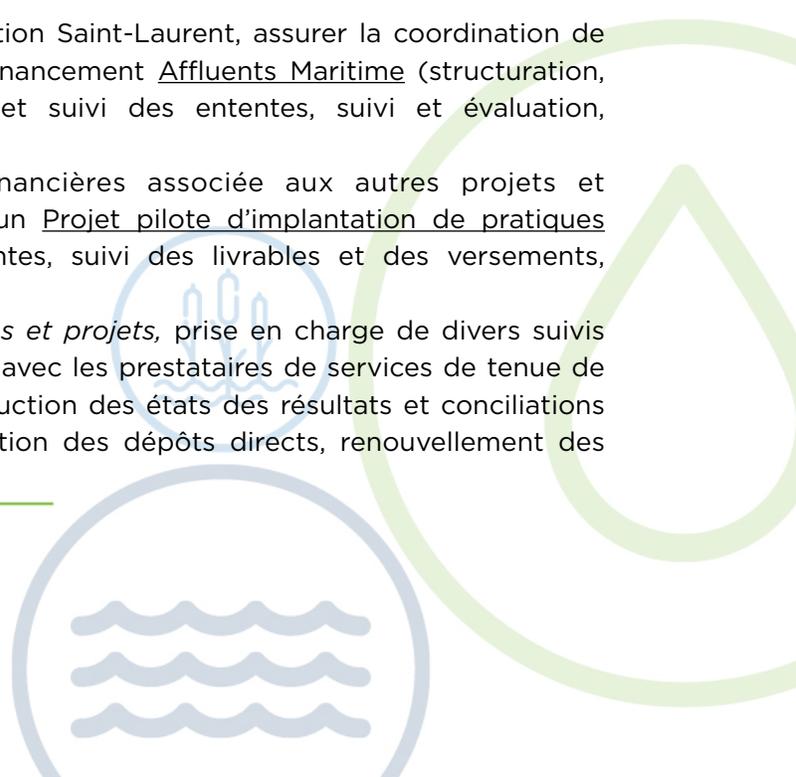
Le Regroupement des organismes de bassins versants du Québec (ROBVQ) est un organisme reconnu par le gouvernement du Québec comme étant son interlocuteur privilégié pour la mise en place de la gestion intégrée de l'eau par bassin versant au Québec. Le ROBVQ représente 40 organismes de bassins versants au Québec (OBV).

Le ROBVQ agit à titre de représentant de ses membres auprès des partenaires provinciaux. Il conduit actuellement plusieurs projets d'envergure provinciale en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme appliqués à la gestion des eaux pluviales, la prévention des inondations, la gestion des espèces envahissantes, etc.

#### Responsabilités

Sous la supervision de la *direction adjointe - Opérations et projets* et en collaboration avec une équipe interdisciplinaire, le/la *coordonnateur (trice) - programmes et administration* aura les responsabilités suivantes:

- en collaboration avec l'équipe du Fonds d'action Saint-Laurent, assurer la coordination de l'ensemble des activités du programme de financement Affluents Maritime (structuration, promotion, analyse des projets, signature et suivi des ententes, suivi et évaluation, valorisation des résultats);
- coordination de la distribution d'aides financières associée aux autres projets et programmes, dont Juin - Mois de l'eau et un Projet pilote d'implantation de pratiques agroenvironnementales (rédaction des ententes, suivi des livrables et des versements, production des bilans financiers);
- en soutien à la *direction adjointe - Opérations et projets*, prise en charge de divers suivis comptables et administratifs en collaboration avec les prestataires de services de tenue de livres : codage des dépenses, assurer la production des états des résultats et conciliations bancaires, suivi des comptes clients, vérification des dépôts directs, renouvellement des



adhésions, soutien au processus d'audit, gestion du système de péréquation lors de nos évènements, etc.;

- encadrement de personnel et gestion de prestataires de services externes;
- toutes autres tâches connexes.

### **Exigences**

- Formation universitaire combinée en administration et/ou gestion et en environnement et/ou gestion de l'eau.
- Minimum de 4 ans d'expérience en gestion de programmes de soutien financier et/ou dans le milieu de l'environnement et de la gestion de l'eau.
- Connaissance des enjeux en gestion de l'eau et plus principalement de ceux liés au Québec Maritime (Saint-Laurent et ses affluents).
- Rigueur et précision.
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit).
- Grande autonomie, sens des responsabilités et de l'initiative.
- Courtoisie et facilité à développer des partenariats.
- Connaissance de l'environnement Mac OS X (atout).

### **Conditions d'emploi**

- 30 à 35 heures par semaine (à discuter avec la personne sélectionnée).
- Contrat à durée indéterminée avec période d'essai de 6 mois.
- Rémunération selon la charte salariale en vigueur, entre 24,57\$ et 36,37\$/heure.
- 6% à 10% de vacances annuelles cumulables, selon la charte salariale en vigueur.
- 5 jours de congés personnels payés et 2 semaines de fermeture de bureau rémunérées dans la période des fêtes hivernales.
- Assurance collective après 3 mois d'emploi.
- REER collectif avec contribution de l'employeur d'une valeur de 2,5% du salaire.
- Abonné Bus (20% de rabais sur un titre 12 mois) - privilège offert par le Centre de l'Environnement
- Plusieurs autres avantages sociaux : prime pour le transport alternatif, congés rémunérés lors de tempêtes, bonification du régime d'assurance parentale, formation continue des employés, augmentation salariale annuelle selon la charte salariale en vigueur, horaires flexibles.

### **Date d'entrée en fonction**

Entrée en fonction 1er mars 2021

### **Lieu de travail**

Ville de Québec

Centre culture et environnement Frédéric Back. En télétravail selon les directives de la santé publique.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation par courriel au plus tard le 16 février à minuit, à l'attention de M. Antoine Verville, directeur général, au [antoine.verville@robvq.qc.ca](mailto:antoine.verville@robvq.qc.ca).

