CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT DE LA RIVIÈRE NOIRE
Roxton Falls • 514-588-5510 •
www.riviere-noire.org

DIRECTION GÉNÉRALE

et gestion de projets environnementaux

La **Corporation de développement de la rivière Noire (CDRN)** est un OBNL qui œuvre en environnement. Sa mission : soutenir la mise en valeur de l'environnement afin d'améliorer la qualité de vie de la collectivité par la sensibilisation, par la réalisation d'activités et de projets de développement. La CDRN agit en collaboration avec les personnes et les organisations du milieu de la MRC d'Acton.

Rejoindre la CDRN, c'est mettre son leadership au service d'une mission environnementale concrète, au sein d'une petite équipe engagée. Vous profiterez d'une autonomie, d'un horaire flexible, du télétravail et de l'opportunité de contribuer directement à des projets porteurs pour la MRC d'Acton. Depuis 2007, la CDRN a réalisé 54 projets — et souhaite poursuivre cet élan avec une direction générale rassembleuse et tournée vers l'action.

Pourquoi rejoindre la CDRN?

Impact concret sur l'environnement • Leadership et horaire flexible • Télétravail • Projets novateurs • Milieu communautaire

Description du poste :

Sous l'autorité du conseil d'administration et en collaboration avec la présidence, la personne qui occupe le poste de direction générale assure la mise en œuvre du plan d'action et la saine gestion administrative, financière et humaine de la CDRN. Par un leadership rassembleur et ouvert, elle mobilise l'équipe, les partenaires et les personnes et les organisations du milieu, développe le financement, supervise la réalisation des projets. Elle représente la mission de l'organisme auprès de la population et des partenaires. Selon les besoins, elle peut également prendre en charge la réalisation d'un projet, notamment en milieux humides et hydriques.

Tes responsabilités :

- Mettre en œuvre le plan d'action de la CDRN et rendre compte de l'avancement des projets au conseil d'administration en étroite collaboration avec la présidence
- Rechercher du financement et concevoir de nouveaux projets avec les personnes responsables des projets et les partenaires
- Embaucher, encadrer et superviser le personnel requis selon les modalités des projets
- Veiller au respect des échéanciers et des budgets ainsi qu'à la production des rapports de projets et des redditions de comptes aux partenaires
- Mobiliser les personnes et les organisations du milieu et maintenir des relations partenariales cohérentes avec la mission, la vision et le plan d'action de la CDRN
- Assurer la gestion administrative et financière avec les membres du conseil d'administration ayant reçu une délégation
- Contribuer aux redditions de comptes au conseil d'administration et produire le rapport d'activités annuel
- Représenter la mission et les projets de la CDRN auprès de la population, des partenaires et des instances du milieu
- Contribuer à la mise à jour des politiques et règlements internes

Profil recherché :

- Excellent sens de l'organisation
- Autonomie
- Leadership axé sur l'innovation sociale
- Maîtrise du français oral et écrit
- Entregent
- Esprit collaboratif et inclusif
- Excellente capacité de communication et de vulgarisation à l'oral comme à l'écrit, adaptable selon l'auditoire
- Rigueur
- Créativité

Exigences du poste:

- Formation en biologie, en environnement, en gestion ou dans un domaine connexe
- Minimum de 2 ans d'expérience professionnelle pertinente
- Expérience en gestion de projets, en supervision de personnel et en suivi budgétaire
- Expérience au sein d'une OBNL
- Capacité démontrée à développer des partenariats, à rechercher du financement et à mener des projets sur le terrain
- Connaissance du milieu rural et municipal; connaissance de la MRC d'Acton (atout)
- Exigence pratique : Posséder un véhicule et être en mesure de se déplacer dans le cadre des fonctions

Conditions de travail :

- Poste permanent à temps partiel : 21 heures par semaine (possibilité de plus lorsque des projets sont pris en charge à l'intérieur du budget alloué), avec horaire variable et flexible du lundi au vendredi, généralement entre 8 h 30 et 16 h 30
- Télétravail (un accès à un espace de travail à Roxton Falls ou chez un partenaire de la CDRN vous sera fourni au besoin)
- Disponibilité occasionnelle le soir et la fin de semaine, notamment pour certaines rencontres et activités
- Salaire de 27,00$ à 35,00 $ l'heure, versé toutes les deux semaines; révision après 6 mois, puis annuellement selon la capacité financière de la CDRN
- **Allocation mensuelle de 50 $** pour l'utilisation du téléphone et ordinateur personnels, et d'Internet;
- **Remboursement kilométrique** pour les déplacements professionnels remboursés à 0,65 $/km à partir de l'hôtel de ville de Roxton Falls
- Congés, vacances et jours fériés conformément aux normes applicables et aux pratiques administratives de la CDRN;
- Accès à des formations pertinentes et accompagnement par le conseil d'administration
- Entrée en fonction prévue le 23 novembre; période de probation de 6 mois

Veuillez faire parvenir votre CV à president.cdrn@riviere-noire.org
ou communiquer avec Laurise Dubé au 514-588-5510