OFFRE D'EMPLOI
DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT

EURÊKO!, organisme communautaire à but non lucratif voué à l'action environnementale, est à la recherche d'une personne compétente et dynamique pour occuper le poste de directeur général adjoint, lequel assistera le directeur général dans ses tâches et le remplacera durant son absence.

La personne recherchée doit détenir une solide expérience en gestion (financières, projets, ressources humaines), bien connaître le milieu socio-économique local et régional ainsi qu'être dynamique et proactive.

Le directeur général adjoint assumera la direction générale par intérim pendant le congé du directeur général actuel. Cette période d'intérim débutera le 1er juin 2015 et se terminera le 31 décembre 2016. Selon le contexte, il est possible que la personne demeure en poste, comme directeur général adjoint, à la fin du contrat. La personne retenue sera en poste à compter du début 2015 afin qu'il y ait une transition avant qu'elle assume la direction générale par intérim.

Description de tâches

- Assurer le bon fonctionnement des activités d'EURÊKO!;
- Assurer la préparation, la tenue et le suivi des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration (CA) et du comité exécutif (CE);
- Rechercher, avec l'équipe en place, de nouvelles idées de projets pour poursuivre le développement de l'organisme;
- Agir à titre d'agent de développement dynamique et proactif pour l'organisation;
- Compléter des demandes de subvention, le cas échéant, et assurer le suivi des projets;
- Assurer la supervision des employés en collaboration avec le directeur général;
- Assurer la visibilité d'EURÊKO! par des efforts de communication (communiqués de presse, position de l'organisme sur les dossiers environnementaux, etc.) en collaboration avec l'équipe en place;
- Maintenir des liens étroits avec les autres groupes œuvrant dans le domaine de l'environnement de la région, du Québec, voire même de l'extérieur de la province, si nécessaire;
- Promouvoir la mission d'EURÊKO! dans toutes les activités auxquelles il participe;
- Accomplir toutes autres tâches connexes.

Formation

Diplôme d'études universitaires en gestion, sciences de l'environnement ou dans un domaine connexe ou expérience de travail pertinente dans un domaine lié à la gestion d'un organisme communautaire et à l'environnement.

Aptitudes et compétences

1. Expérience pertinente en gestion, en coordination et en animation du milieu;
2. Esprit créatif, sens entrepreneurial et esprit d'équipe;
3. Capacité à mobiliser et à travailler avec une équipe multidisciplinaire et en concertation;
4. Capacité à travailler sous pression;
5. Connaissance des enjeux environnementaux contemporains nationaux et régionaux;
6. Connaissance du milieu socioéconomique de la région du Saguenay – Lac Saint-Jean;
7. Facilité à communiquer avec tact, tant à l'oral qu'à l'écrit;
8. Maîtrise des divers outils informatiques, notamment la suite Office;
9. Véhicule et permis de conduire valide.

Lieu de travail : Chicoutimi
Début de l'emploi : début 2015
Fin de l'emploi : le 31 décembre 2016, avec possibilité de maintien en poste
Salaire : selon l'échelle salariale en vigueur

Pour soumettre votre candidature, veuillez faire parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de présentation par la poste ou par courriel aux coordonnées suivantes, au plus tard le jeudi 13novembre 2014 :

PAR LA POSTE	PAR COURRIEL
EURÊKO! Poste d'adjoint à la direction générale 397, rue Racine Est, C.P. 8416 Chicoutimi (Québec) G7H 5C2	ygauthier@eureko.ca
Veuillez noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés	