



# Association Forestière de Lanaudière

## OFFRE D'EMPLOI Directeur(trice) général(e)

### Description du poste

---

Relevant du conseil d'administration (CA), le directeur général ou la directrice générale (DG) est responsable de la planification, l'organisation, le développement, la gestion et le contrôle de l'ensemble des activités de l'AFL. Il ou elle est responsable de la mise en œuvre de la vision de l'Association, dans le respect de sa mission, de mettre à jour et de faire approuver par le CA le plan stratégique, et de veiller à son exécution. Le ou la DG assure une saine gestion des opérations tout en maximisant la visibilité et le rayonnement de l'AFL et en s'assurant de la concertation des membres et des partenaires impliqués. Le ou la DG est responsable de la pérennité financière de l'Association et voit à l'autofinancement de ses activités

### Principales responsabilités

---

Sans s'y limiter, le ou la DG est responsable des activités suivantes :

- Mettre à jour et faire approuver par le CA le plan stratégique, élaborer le plan d'action s'y rattachant et veiller à son exécution dans son ensemble;
- Assurer un équilibre et un contrôle financier, et présenter diligemment les informations financières au CA;
- Accroître les revenus de l'AFL dans le but de mieux servir sa clientèle;
- Assurer la satisfaction des membres par des services appréciés et une relation soutenue avec ceux-ci;
- Augmenter la visibilité de l'AFL et agir à titre de porte-parole de l'Association;
- Gérer une structure organisationnelle interne efficace qui répond aux besoins des membres;
- Entretenir et développer davantage de liens stratégiques avec des associations, des organismes et des entreprises publiques et privées susceptibles d'influencer les domaines d'affaires de l'Association;
- Entretenir et développer une relation assidue avec les autorités et les fonctionnaires des ministères concernés par les activités de l'AFL;
- Présenter régulièrement et avec transparence les informations, les projets de l'organisation et leurs états d'avancement auprès des membres et du CA selon le mode approprié;
- Développer de nouvelles opportunités d'affaires et stratégiques et les faire approuver par le CA;
- Réaliser les mandats que lui confie le CA de l'AFL.

### Profil recherché

---

Le ou la candidat(e) possède un minimum de 3 ans d'expérience dans un poste de direction à responsabilités similaires. Il ou elle a une connaissance étroite de la culture associative (un atout).

Une connaissance approfondie du secteur forestier est un atout, mais l'AFL cherche avant tout un ou une gestionnaire témoignant de réussites concrètes dans le développement d'une organisation.

Le ou la candidat(e) a de bonnes aptitudes à développer des relations durables dans les secteurs public, privé et associatifs principalement dans la région de Lanaudière mais aussi partout au Québec.

Il ou elle est un(e) gestionnaire habile autant pour la gestion du personnel et des opérations que des finances.

Plus spécifiquement, le ou la candidat(e) démontre par son expérience, ses aptitudes et ses connaissances, les compétences clés suivantes :

- Capacité de répondre et de prioriser les besoins des membres;
- Habiletés financières : l'individu fait appel aux états financiers et aux outils budgétaires pour l'aider à atteindre les objectifs financiers et pour les communiquer diligemment les informations financières au CA;
- Capacité de mobilisation : qualités de leadership et capacité de mobiliser des intervenants de plusieurs sphères d'activité socioéconomiques et une équipe interne vers des buts et objectifs communs;
- Bâtir des réseaux : un individu qui sait développer un bon réseau de contacts (tant dans le secteur privé que public);
- Une vision d'ensemble : l'individu recherché a une habileté à identifier les orientations stratégiques à privilégier à court et à long terme et il a la capacité de hiérarchiser des objectifs, des actions et des priorités.

Outre les compétences clés mentionnées ci-haut, le ou la candidat(e) fait aussi preuve des qualités suivantes :

- Être un porte-parole crédible et un bon communicateur;
- Capacité de comprendre les divers enjeux forestiers et de les résumer/vulgariser;
- Capacité à gérer plusieurs projets à la fois sous pression et à les prioriser;
- Capacité d'adaptation aux changements, habiletés politiques, sens de la persuasion;
- Capacité de rassembleur des divers acteurs incluant les membres et les bénévoles s'impliquant au sein de l'AFL;
- Capacité d'agir en transparence;
- Sens aiguisé des relations humaines et de l'équité, capacité de gestion et de mobilisation du personnel;
- Capacité de délégation d'autorité et savoir bien s'entourer;
- Disponible et flexible au niveau des horaires de travail;
- Maîtrise des outils informatiques de bureau;
- Excellente maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit.
- Bonne connaissance de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.

## **Formation**

---

Diplôme universitaire délivré par un établissement reconnu, dans une discipline appropriée (administration, génie forestier, biologie, sciences de l'environnement, droit).

## **Conditions de travail**

---

- Salaire : Selon l'échelle salariale en vigueur
- Horaire : 35,00 h/semaine, travail occasionnel le soir et la fin de semaine.
- Date d'entrée en fonction : Début mai
- Automobile et permis de conduire valide sont nécessaires.

**Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation avant le 26 avril 2019 16 h par courriel à [direction@aflanaudiere.org](mailto:direction@aflanaudiere.org). Seules les candidatures retenues seront contactées.**