

OFFRE D'EMPLOI

Directeur-trice Adjoint-e

Création de poste pour appuyer la directrice générale d'une équipe de passionnés qui ne cesse de grandir !
Date de diffusion : 08 juillet 2021

Tu cherches à donner du sens à ton travail et avoir un impact positif à l'échelle locale au sein d'un organisme en pleine croissance ? Tu veux mettre à profit ton esprit d'analyse et ta rigueur pour contribuer à la planification stratégique et budgétaire, l'élaboration et la réalisation de différents événements, projets et programmes de Ville en vert ? Ton expérience te permet d'agir comme personne-ressource en termes de planification et gestion de projets ? Tu es reconnu-e pour ton entregent et ta capacité à entretenir des relations d'affaires durables ?

Notre nouveau poste pourrait être pour toi !

Viens faire ta place chez Ville en vert pour :

- Contribuer au bonheur des citoyens et de la planète en participant à l'éducation et la sensibilisation en matière d'environnement et de développement durable,
- Rejoindre un organisme fort de 25 ans d'expérience, en plein développement de projets dédiés à l'innovation et à l'économie sociale,
- Mettre en place des projets humains à fort impact local dans les communautés des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension,
- T'épanouir en mettant à profit tes talents dans une expérience collective et sociale marquante.

Découvre notre mission et nos activités : <https://villeenvert.ca/notre-expertise/>

Être Directeur-trice Adjoint-e chez Ville en vert c'est :

Être le bras droit d'Élyse, la directrice générale, s'assurer que les projets respectent les délais, la qualité et le budget et gérer avec elle les ressources humaines, financières et matérielles associées. Pour cela, tu vas :

- Fixer les objectifs et échéanciers, préparer les budgets, élaborer les plans d'action et effectuer leur suivi avec les chargés de projets et les coordonnateurs de programmes,
- Participer à la recherche et la rédaction de demandes de financement pour lancer toujours plus de projets passionnants en lien avec le développement durable,
- Être rigoureux-se dans la gestion de la facturation : rédaction des offres de service, élaboration et envoi des factures selon les dates prévues dans les ententes et suivi de la réception des paiements des bailleurs de fonds,
- Élaborer le calendrier d'ateliers et événements de l'organisme,
- Gérer les ententes et avoir à cœur de développer et entretenir des liens étroits et des relations d'affaires durables avec les fournisseurs, les bailleurs de fonds et les partenaires,
- Être responsable de la reddition de comptes et superviser la rédaction des bilans,
- Être présent-e lors de comités, tables de quartiers, rencontres stratégiques ou soirées de consultation, selon les besoins de l'organisme,
- Mettre en place les indicateurs de résultats pertinents pour évaluer l'avancée des projets et activités,
- Analyser les statistiques, soumettre les rapports et mettre à profit ton sens du détail pour proposer recommandations appropriées,
- Aider Camille, responsable des Ressources Humaines, au recrutement, à la formation, au suivi et à l'évaluation des collaborateurs sous sa responsabilité,
- Toute autre tâche connexe à la mission de l'organisme et à tes talents !

De ton côté, tu es :

- Autonome, tout en sachant travailler en confiance et transparence avec tes collègues,
- Un-e bon-ne communicant-e, capable d'ajuster ses messages et de faire preuve de tact et diplomatie,
- Doté-e d'un esprit créatif, capable de t'adapter, d'anticiper et de proposer rapidement des solutions innovantes,
- Organisé-e et rigoureux-se dans ta planification en ayant à cœur l'atteinte des objectifs de chaque projet,
- Reconnu-e pour la qualité de ton service à la clientèle,
- Un-e leader-euse proactif-ve sachant fédérer, mobiliser et faire preuve de courage managérial
- Capable de gérer plusieurs dossiers et échéanciers simultanément et d'identifier rapidement les priorités,
- Orienté-e résultats, en mesure de travailler efficacement sous pression, avec toujours le souci du travail bien fait,
- Un-e négociateur-trice hors pair, capable de convaincre les acteurs avec lesquels tu travailles,

Et d'un point de vue plus technique :

- Tu possèdes une formation universitaire en administration ou tout autre domaine pertinent au poste,
- Tu as minimum 3 ans d'expérience dans un poste similaire,
- Tu t'intéresses de près aux problématiques socio-environnementales,
- Tu maîtrises le français et tu es capable de t'exprimer en anglais,
- Les logiciels de la suite Office n'ont aucun secret pour toi et tu sais faire des tableaux croisés dynamiques,
- Tu as un permis de conduire valide
- Comme atouts, tu as une formation en environnement, une maîtrise dans un domaine pertinent ou tu parles d'autres langues.

Les conditions du poste et avantages de l'équipe :

- Horaire : Flexible sur une base de 35h/semaine, variable du lundi au vendredi, certains soirs et fins de semaine
- Salaire : A discuter
- Entrée en poste : Aussitôt que possible
- Lieu : Les projets prendront place dans les arrondissements Ahuntsic–Cartierville et Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension – Ton bureau est situé au 10416 Rue Lajeunesse, Montréal, QC H3L 2E5 et tu occupes aussi les espaces de bureaux de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension – Télétravail possible pour une partie des tâches.
- Avantages : De nombreuses conditions sont offertes, notamment des éléments de conciliation de travail et de vie personnelle :
 - Télétravail possible hors contexte covid
 - Assurances collectives
 - Horaires flexibles
 - Environnement bienveillant et esprit d'équipe et de collaboration
 - 2 semaines de fermeture à Noël dont une payée, la deuxième après 1 an d'ancienneté et 6 jours de congés maladie dès la première année
 - Tarifs préférentiels sur les produits écologiques de nos boutiques l'Escale Verte

Tu te reconnais ? Rencontrons-nous !

Envoie ta candidature – CV et lettre de présentation à Camille Degaie à l'adresse : emploi@villeenvert.ca.

Nous vous remercions à l'avance de déposer votre candidature. Veuillez toutefois prendre en note que **Ville en vert** communiquera uniquement avec les personnes sélectionnées pour fixer une date d'entrevue.

Nous encourageons les personnes suivantes à postuler : les personnes autochtones, immigrantes, racisées, LGBTQIA2S+, les parents monoparentaux et les personnes en situation de handicap (cette liste n'est pas exhaustive)

Nous acceptons également les personnes admissibles à une subvention salariale d'Emploi-Québec ou à la mesure PRIIME. Merci de mentionner votre admissibilité dans votre lettre de motivation (la lettre d'admissibilité vous sera alors demandée lors de l'entrevue).

Notre processus d'embauche

- Réception des candidatures : Jusqu'au 2 août, 9h
- Entrevues : Dès la sélection d'une candidature retenue
- Entrée en poste : Le plus tôt possible