



## Appel à candidature DIRECTION GÉNÉRALE

### Bâtiment durable Québec

Bâtiment durable Québec est en pleine redéfinition de sa mission et est un joueur-clé au Québec qui rassemble des professionnels engagés dans la conception, la construction et de bâtiments écologiques au Québec. Nos valeurs fondamentales sont centrées sur la transformation de l'environnement bâti pour créer des bâtiments et des collectivités écologiques, rentables, offrant des lieux de vie, de travail et de loisirs sains. De plus, nous souhaitons engager la participation active de l'industrie, des gouvernements, et soutenir les organismes en vue d'accélérer la construction, l'immobilier et le développement durable au Québec.

### Sommaire du poste

Relevant du Conseil d'administration constitué de 12 personnes, le directeur général assume la gestion efficiente des ressources humaines, matérielles et financières en conformité avec les valeurs et engagements de Bâtiment Durable Québec.

### RESPONSABILITÉS CLÉS

#### Leadership et gestion de l'organisation

- Définit et participe activement à la redéfinition de la mission de l'organisation.
- Agit à titre de facilitateur des comités de transition et stratégie.
- Définit et participe au développement d'un plan stratégique approuvé par le Conseil d'administration, suite aux recommandations du Comité stratégie.
- Consolide le positionnement à titre de référence dans le domaine de l'aménagement et bâtiment durables, tant à l'égard de la formation que de la promotion des principes de l'aménagement et de la construction de parcs immobiliers québécois durables.
- Augmente la notoriété, la crédibilité et la visibilité de l'organisation par le biais de stratégies de communication et de marketing efficientes et innovantes.
- Consolide la structure opérationnelle de l'organisation.

- Se tient à l'affût des prises de positions du gouvernement et partenaires du milieu afin d'en évaluer l'impact sur l'organisme et le marché.
- Favorise le sentiment d'engagement des membres et des membres bénévoles dans les projets actuels et futurs de l'organisation.
- Assume les fonctions de représentation (instances gouvernementales, organisations partenaires, etc.).
- Mobilise, informe et implique les membres du conseil d'administration, les membres bénévoles, les membres et tous les acteurs de la chaîne de valeur autour de l'adoption des meilleures pratiques de l'environnement bâti durable.
- Mobilise les membres des branches régionales.
- Prépare et participe aux réunions du conseil d'administration.
- Met en application les principes de gouvernance.
- Assume le bon déroulement des comités sous sa direction et participe aux comités du C.A lorsque souhaité.

#### Finances, comptabilité et gestion des risques

- Assure la gestion financière de l'organisme et la gestion complète du processus comptable et budgétaire (incluant la préparation des budgets, des états de résultats et du suivi budgétaire) en collaboration avec le trésorier.
- Élabore et met en œuvre des stratégies de développement des affaires pour atteindre les objectifs adoptés par le conseil d'administration.
- Maintient et développe des partenariats avec le soutien du comité de financement.
- Assure la recherche de programmes d'aide financière ainsi que la préparation des demandes et des redditions de comptes qui en découlent.
- Assure un haut niveau de qualité des rapports réalisés par l'organisation.
- Évalue les risques propres à l'organisme (biens, financiers ou réputationnels) et prend les mesures adéquates pour contrôler ces risques



### **Planification et gestion des ressources humaines**

- Instaure et assure un milieu de travail positif, sain et sûr en conformité des lois et règlements pertinents.
- Recrute et sélectionne des employé(e)s qui possèdent les aptitudes techniques et personnelles requises en vue de favoriser l'accomplissement de la mission de l'organisme.
- Organise le travail de l'équipe d'employé(e)s et mobilise son équipe vers la poursuite d'objectifs précis.
- Met en œuvre un processus d'évaluation du rendement du personnel, établi annuellement les attentes et les cibles de résultats pour chaque membre du personnel permanent sous sa responsabilité directe.

### **Gestion des programmes**

- Assure la gestion des programmes planifiés par les comités.
- Pilote la stratégie de développement des programmes et veille à la mise en œuvre des projets et des initiatives.
- Assure la qualité, l'efficacité et l'efficacité de la prestation de services et des produits offerts aux membres afin d'assurer le maintien des membres existants et l'adhésion de nouveaux membres.
- Veille à ce que les programmes contribuent à l'accomplissement de la mission de l'organisme et tiennent compte des priorités du CA.

### **Imputabilités**

Rend compte au conseil d'administration au niveau :

- Du positionnement de l'organisme (image de marque, qualité de la programmation et son effet sur la pérennité).
- De l'attente des résultats identifiés dans la planification stratégique.
- De l'état des résultats financiers par trimestre en lien avec les prévisions budgétaires.

### **Études et expérience souhaitées**

- Un baccalauréat dans une discipline pertinente.
- Minimum de 10 années d'expérience de gestion.
- Expérience pertinente avec les OBNL.
- A l'aise dans le milieu professionnel en environnement et avec les valeurs du développement durable.

- Expérience en interactions avec un Conseil d'administration et idéalement expérience en tant que membre d'un CA.
- Connaissance des acteurs et professionnels de l'environnement bâti durable.
- Parfaite maîtrise du français et niveau professionnel en anglais.

### **Habilités, connaissances et compétences recherchées**

- Leadership rassembleur et orienté sur les résultats.
- Agile, créatif, énergique et dynamique avec beaucoup d'initiative.
- Vision stratégique avec un sens politique développé.
- Forte capacité de planification et de gestion des priorités.
- Solides habilités en communication (savoir écouter et s'exprimer de façon claire et réfléchie).
- Habiletés marquées en gestion et mobilisation du personnel et de membres bénévoles dans l'optique de promouvoir le travail d'équipe.
- Facilité pour l'établissement de relations de travail positives tant à l'interne qu'à l'externe.
- Capacité d'anticipation des besoins des membres.
- Connaissance des principes de gestion propres à un OBNL.

### **Conditions**

Bâtiment Durable Québec offre des conditions salariales et normatives comparables avec les OBNL de tailles similaires relevant d'une structure nationale.

Le salaire annuel basé sur une semaine de 40 h.

### **Entrée en fonction : Fin septembre 2022**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur CV accompagné d'une lettre de 2 pages maximum expliquant leur intérêt pour le poste, et ce, au plus tard le 26 août 2022, à l'adresse courriel suivante : [info@batimentdurable.ca](mailto:info@batimentdurable.ca).