



**Société de Gestion de la Rivière
Cap-Chat**
53, rue Notre Dame, C.P. 487
Cap-Chat (Québec) G0J 1E0
Téléphone : (418) 786-5255 & (418) 786-5966
Courriel : administration@zeccap-chat.ca

Directeur (trice) général (e)

Employeur

Société de Gestion de la Rivière Cap-Chat / Zec Cap-Chat

Responsabilités

Sous l'autorité du conseil d'administration, le directeur(trice) général(e) planifie, organise, dirige, coordonne et contrôle les activités de l'organisme

- Voit à l'administration de l'organisme et des différents projets;
- Rédige les rapports d'activité et les présente au conseil;
- Établit les besoins en ressources humaines, matérielles et financières;
- Prépare les budgets et produit les rapports financiers;
- Représente l'organisme et voit à sa promotion;
- S'assure de la qualité des produits et services offerts aux clients;
- Planifie et assiste aux réunions du conseil d'administration;
- S'assure du recrutement, de la sélection, de la formation, de la supervision et de la coordination des employés;
- Voit à l'application des politiques et règlements de l'organisme;
- Assume la responsabilité de la recherche de financement;
- Assure des liens de qualité avec les administrateurs, avec les différents ministères et partenaires;
- Exécute toutes autres tâches liées à sa fonction ou demandées par le conseil d'administration.

Qualifications et exigences

- Formation collégiale ou universitaire en administration, marketing, biologie ou toute autre formation pertinente. Des années d'expériences pertinentes peuvent remplacer l'absence de diplôme;
- Avoir acquis une expérience minimum de quatre ans dans des fonctions similaires;
- Connaissance des logiciels comptables;
- Démontré une bonne connaissance de la suite MS office;
- Avoir la capacité de prendre des décisions avec rigueur et de gérer des priorités;
- Connaissances minimales de la langue anglaise.

Poste permanent temps plein 35 heures/semaine.

Salaire et conditions selon expérience (entre 51 600 \$ et 56 500 \$)

Pour postuler

Faites parvenir votre Curriculum Vitæ et une lettre de motivation **par courriel** au plus tard le **25 juillet 2022**, à l'adresse suivante : **administration@zeccap-chat.ca**