Coordonnateur.trice des opérations et du Plan directeur de l'eau

À propos de l'ABV des 7

L'Agence de bassin versant des 7 est un organisme à but non lucratif dédié à la protection, la gestion intégrée et la mise en valeur des ressources en eau du territoire. Nous collaborons avec les municipalités, les MRC, les partenaires communautaires, les citoyens et les acteurs du milieu pour améliorer la santé des cours d'eau, des lacs et des milieux naturels.



Description du poste

Le ou la coordonnateur.trice des opérations et du Plan directeur de l'eau occupe un rôle stratégique de coordination organisationnelle au sein de l'ABV des 7. En collaboration étroite avec la direction générale, cette personne veille à l'arrimage des priorités organisationnelles, à la mise en œuvre du Plan directeur de l'eau (PDE), au développement de projets et à la coordination transversale des activités de l'organisation. Elle agit comme personne-ressource auprès de l'équipe et des partenaires afin d'assurer la cohérence, la continuité et l'efficacité des opérations.



Responsabilités principales

Soutien stratégique et opérationnel à la direction

- Soutenir la direction générale dans la planification, l'organisation et le suivi des dossiers prioritaires.
- Assurer la coordination transversale des activités et des priorités organisationnelles, en collaboration avec les membres de l'équipe.
- Contribuer à la planification annuelle, au suivi des objectifs organisationnels et à l'amélioration continue des processus internes.

Développement et structuration de projets

- Assurer une veille stratégique et identifier les opportunités de financement et de développement.
- Coordonner le développement de nouveaux projets et soutenir leur mise en œuvre.
- Assurer la rédaction ou la coordination des demandes de financement et des offres de services.
- Veiller à l'arrimage entre les priorités de l'organisation, les ressources disponibles et les opportunités de financement.

Coordination et soutien organisationnel

- Assurer un rôle de coordination fonctionnelle des dossiers administratifs et opérationnels, sans lien d'autorité directe.
- Faciliter la circulation de l'information et l'arrimage des actions entre les différents projets et secteurs d'activités.
- Participer à la rédaction de documents internes, techniques et communicationnels.
- Participer à des comités ou rencontres selon les mandats confiés par la direction.

Gestion du Plan directeur de l'eau (PDE)

- Assurer la mise à jour, la rédaction, le suivi et la mise en œuvre du PDE ainsi que de son plan d'action annuel.
- Mobiliser les partenaires du territoire et assurer la liaison technique.
- Représenter l'organisation dans les instances de gestion intégrée de l'eau.
- Assurer le suivi des engagements, des livrables et des priorités découlant du PDE.

Collaboration et représentation

- Représenter l'organisation au sein de comités, tables de concertation et groupes de travail.
- Assurer le suivi des échanges, décisions et actions, et en rendre compte à la direction générale.
- Agir comme personne-ressource auprès des partenaires et contribuer au rayonnement de l'ABV des 7.



Profil recherché

L'ABV des 7 recherche une personne autonome, structurée et mobilisatrice, capable d'assurer la coordination de dossiers complexes et de contribuer activement au développement de l'organisation.

La personne recherchée possède une excellente capacité d'analyse et de planification, fait preuve d'initiative et est en mesure de travailler sur plusieurs dossiers simultanément tout en maintenant une vision d'ensemble des priorités organisationnelles.

Formation et expérience

- Formation universitaire dans un domaine pertinent (gestion de projet, environnement, administration, géographie, sciences de l'environnement ou toute autre formation jugée pertinente);
- Expérience pertinente en coordination, gestion de projets ou développement organisationnel;
- Excellente capacité rédactionnelle en français;
- Expérience dans la rédaction de demandes de financement, d'offres de services ou de documents stratégiques;
- Expérience en concertation ou en collaboration avec des partenaires institutionnels, municipaux ou communautaires;
- Bonne connaissance des enjeux liés à la gestion intégrée de l'eau ou capacité démontrée à s'approprier rapidement de nouveaux domaines d'expertise;
- Maîtrise des outils de la suite Microsoft 365.

Atouts

- Expérience dans le milieu environnemental, municipal, communautaire ou des organismes à but non lucratif;
- Expérience en développement de projets et recherche de financement;
- Maîtrise de l'anglais;
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule.

Qualités recherchées

- Leadership d'influence;
- Esprit stratégique;
- Sens de l'organisation et des priorités;
- Capacité à mobiliser des partenaires et à faire avancer des dossiers;
- Autonomie et jugement professionnel;
- Capacité d'adaptation.



Conditions de travail

- Poste permanent à temps plein (35 h/semaine);
- Lieu : Gatineau (secteur Hull), avec déplacements occasionnels dans le cadre de rencontres, événements et activités liés aux fonctions.
- Horaire flexible permettant une bonne conciliation travail-vie personnelle;
- Télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine, selon les besoins opérationnels;
- Salaire entre 34,07 $ et 39,86 $, selon l'expérience et l'échelle salariale en vigueur.
- Banque de congés personnels, vacances annuelles et fermeture du bureau durant la période des Fêtes;
- Régime de retraite avec contribution de l'employeur après 3 mois.

Pourquoi joindre l'ABV des 7 ?

- Pour contribuer concrètement à la protection des milieux naturels et à la gestion durable des ressources en eau.
- Pour jouer un rôle clé dans le développement, la structuration et la mise en œuvre des initiatives de l'organisation.
- Pour travailler au sein d'une équipe engagée, collaborative et passionnée.
- Pour exercer une influence réelle sur des projets et des décisions ayant un impact durable sur le territoire.

Pour postuler

Envoyer votre CV et une lettre de présentation à :
direction@abv7.org

À l'attention de **Geneviève Le Blanc**

Objet : Candidature – **Coordonnateur.trice des opérations et du Plan directeur de l'eau**

Les candidatures seront évaluées au fur et à mesure. Seules les personnes retenues seront contactées.