

# Direction générale

## Offre d'emploi

Vous êtes une personne visionnaire, engagée et animée par un esprit d'innovation? Vous souhaitez mettre en place des stratégies pour réconcilier l'humain, la nature et la ville, afin de bâtir des milieux de vie durables, équitables et respectueux des écosystèmes, dans un environnement de travail rassembleur et participatif?

Le **Centre d'écologie urbaine** est à la recherche d'une **Direction générale** pour incarner sa mission et ses valeurs et piloter son développement stratégique.

## Votre rôle

En collaboration avec le conseil d'administration, vous serez responsable du développement global de l'organisme. Véritable **leader**, vous **orchestrerez** la **croissance**, le **financement** et les **partenariats**, tout en assurant la gestion efficace des **ressources humaines**, **financières** et **opérationnelles**. Par votre expertise, vous contribuerez au **développement** et à **l'innovation des pratiques**, renforçant ainsi la notoriété du Centre pour la **création de villes à échelle humaine**. Vous serez la **personne porte-parole** de l'organisation et contribuerez à son **rayonnement** et à son **influence auprès des municipalités et de ses partenaires** à travers le Québec.

## Vos défis stratégiques

En tant que direction générale, vous devrez mettre en œuvre le [Plan stratégique 2023-2028](#) et assurer la stabilité financière dans un contexte sans financement à la mission. Avec votre équipe, vous transformerez les contraintes en opportunités grâce à des initiatives d'économie sociale, des projets novateurs et des partenariats philanthropiques porteurs. En cultivant un climat de confiance, de collaboration et d'ouverture, vous mobiliserez votre équipe autour d'objectifs communs et consoliderez le positionnement stratégique de l'organisation.

## Qui sommes-nous?

Le Centre d'écologie urbaine est un organisme à but non lucratif (OBNL) qui collabore avec les communautés et les municipalités du Québec, tout en prenant part à des partenariats nationaux et internationaux. Depuis 30 ans, le Centre agit dans 3 grands champs d'action :

- Aménager la ville et l'environnement urbain pour tous et toutes
- S'adapter aux changements climatiques et créer des communautés résilientes
- Favoriser la démocratie participative et la participation citoyenne pour transformer les milieux de vie.

## Responsabilités clés

### Développement stratégique des affaires et appui aux expertises et projets

- Concevoir et déployer le plan d'affaires ainsi que les orientations stratégiques pour soutenir la croissance
- Développer et consolider des partenariats stratégiques avec les parties prenantes du milieu afin de réaliser des initiatives communes
- Identifier et saisir les opportunités de financement et de nouveaux mandats, superviser les demandes de subventions et contribuer à la création d'offres de services des différents champs d'expertise du Centre, notamment auprès des municipalités
- Représenter l'organisme auprès des partenaires, bailleurs de fonds et instances régionales et nationales, en incarnant sa mission et ses valeurs
- Renforcer la visibilité et l'influence du Centre par des actions ciblées de représentation et de communication stratégique
- Assurer la fluidité opérationnelle et la qualité de l'expérience client, tout en favorisant l'innovation et l'amélioration continue des pratiques
- Concevoir et appuyer la réalisation de projets et d'initiatives porteuses liés aux champs d'expertise du Centre et aux villes à échelle humaine
- Développer les positions publiques de l'organisme et valider les communications externes

### Gestion des ressources humaines et développement organisationnel

- Soutenir et encadrer les coordonnateurs et coordonnatrices dans la gestion de leurs équipes et veiller à l'harmonisation des pratiques en matière de ressources humaines (20 à 25 personnes employées)
- Gérer les ressources humaines (gestion, recrutement, intégration, formation, évaluation, mobilisation d'équipe, élaboration de politiques, relations de travail)
- Assurer l'arrimage et la mise en œuvre du plan opérationnel, du plan stratégique et des priorités organisationnelles
- Améliorer continuellement les processus et outils internes
- Superviser les activités pour optimiser l'efficacité, assurer la satisfaction des partenaires/clients et gérer les plaintes

### Gouvernance et administration

- Gérer et superviser les finances de l'organisme : préparation et suivi du budget annuel, collaboration à la vérification et aux rapports financiers
- Superviser les demandes de financement, la reddition de comptes et les suivis avec les bailleurs de fonds
- Approuver les contrats, soumissions et dépenses, et soutenir les opérations courantes
- Collaborer étroitement avec le CA, préparer les réunions et assurer le suivi des décisions et des politiques

- Fournir des analyses et recommandations pour la prise de décisions, et contribuer à la planification stratégique
- Soutenir l'organisation de l'assemblée générale annuelle, le recrutement et l'accueil des personnes administratrices, ainsi que la vie associative

## Profil recherché

La personne idéale :

- Possède de solides compétences en gestion des ressources humaines, financières et organisationnelles
- Détient une expérience significative en développement et gestion de projets, ainsi qu'en gestion financière, idéalement en économie sociale ou au sein d'un OBNL
- Est habile à développer des partenariats et à rechercher du financement
- A une très bonne connaissance des enjeux urbains, environnementaux et/ou des processus participatifs
- A réalisé des projets ou initiatives structurantes contribuant à des villes à échelle humaine
- Démonstre d'excellentes compétences en communication orale et écrite, avec la capacité de transmettre des messages stratégiques avec clarté et impact
- Allie d'excellentes habiletés relationnelles à un grand sens politique, pour influencer et mobiliser efficacement à tous les niveaux (équipe, conseil d'administration, partenaires, municipalités)
- Inspire et mobilise son équipe autour d'objectifs communs, en favorisant la collaboration et l'engagement
- Prend plaisir à s'impliquer et à s'investir dans les tâches quotidiennes, afin de soutenir l'équipe, les opérations et atteindre les objectifs

## Qualifications

- Diplôme d'études universitaires de 2<sup>e</sup> cycle dans un domaine pertinent à la mission de l'organisation. Une combinaison de formation pourrait être considérée.
- Détenir une formation dans une discipline pertinente, notamment administration des affaires, en développement organisationnel ou dans un domaine connexe est un atout.
- Minimum 10 ans d'expérience dans un domaine pertinent, dont 3 ans dans un poste de direction.
- Bilinguisme à l'oral et à l'écrit pour interagir avec des partenaires nationaux et internationaux.

## Ce que nous offrons

- Un environnement de travail convivial et stimulant
- Des projets innovants à impact social et une opportunité de contribuer à faire avancer les pratiques pour des villes à échelle humaine et des milieux de vie durables
- Possibilité de mettre à profit ses connaissances et ses pratiques dans divers contextes à travers le Québec
- Une culture de gestion agile et collaborative, favorisant la créativité et l'initiative de la direction et de son équipe
- Des activités d'équipe et de formations par les pairs

## Conditions de travail et avantages sociaux

- **Localisation** : Dans nos locaux lumineux partagés du Mile-End, situé au 5333 avenue Casgrain, Montréal, Québec, H2T 1X3
- **Salaire** : À partir de 89 000\$ et selon l'échelle de rémunération de la direction et l'expérience.
- Emploi à temps plein. Disponibilités et déplacements occasionnels en soirée, la fin de semaine et ailleurs au Québec
- Contexte de **travail hybride** et présence active de la direction au bureau
- **Assurances collectives complètes**
- **Vacances** : 4 semaines de vacances + 5 congés personnels dès la première année
- **Équipement informatique** fourni, outil numérique de gestion de projet et de collaboration.

## Ce profil vous ressemble et ce poste vous intéresse?

Déposez votre candidature (CV et lettre de motivation en un seul document PDF) sur [notre site internet](#) d'ici le **9 janvier 2026**. Les candidatures seront évaluées en continu. Nous confirmerons la réception des candidatures et remercions toutes les personnes candidates de leur intérêt.