



# OFFRE D'EMPLOI

## DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) (POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN)

Avalanche Québec est un organisme à but non lucratif dédié à la sécurité en avalanche au Québec. Initié à l'automne 1999 par la MRC de La Haute-Gaspésie, il est devenu un organisme autonome en juillet 2006 et a été enregistré comme organisme de bienfaisance en décembre 2019. Sa **mission** consiste à protéger le public, prévenir les accidents et améliorer la sécurité en avalanche en assurant une offre d'activités et de services de sensibilisation, d'information et d'éducation à la population, principalement celle du Québec.

Les **valeurs** qui motivent et guident l'organisme dans la réalisation de sa mission sont :

- La **SÉCURITÉ** : du public et des travailleurs en terrain avalancheux ;
- L'**EXPERTISE** : des employés hautement qualifiés ;
- La **MOBILISATION** : de l'équipe, du public et de l'ensemble des intervenants du milieu ;
- La **TRANSMISSION DU SAVOIR** : pour sensibiliser, éduquer et inspirer.

Avalanche Québec est à la recherche d'un directeur adjoint ou d'une directrice adjointe pour un poste régulier à temps plein de cinq (5) jours par semaine du début septembre à la fin juin à partir de l'hiver 2022-2023. L'entrée en fonction est donc souhaitée au plus tard à la mi-octobre. Ce poste administratif peut être combiné à une tâche de prévisionniste ou de technicien en avalanche en fonction du profil du candidat retenu. Le lieu du travail est situé au pied des monts Chic-Chocs à Sainte-Anne-des-Monts en Haute-Gaspésie.

**Programme d'accès à l'égalité en emploi** : Avalanche Québec applique un principe d'accès à l'égalité. Les femmes, les hommes, les personnes autochtones ainsi que celles appartenant à une minorité visible ou à une minorité ethnique sont invitées à présenter leur candidature. Le masculin est utilisé dans ce document pour en simplifier la lecture.

### SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du directeur général, le directeur adjoint supporte le directeur général dans l'élaboration et la réalisation de la planification stratégique ainsi que dans l'exécution des fonctions administratives et de gestion des ressources financières, humaines et matérielles. Il assure certaines tâches administratives telles les procédures de traitement et de contrôle des dépenses opérationnelles, la facturation des clients, l'encaisse des paiements et le traitement des comptes à payer. Il remplace au besoin le directeur général comme point de contact et représentant officiel de l'organisme. Le directeur adjoint participe également aux activités de sensibilisation du public, de formation des professionnels et de prévision des avalanches dans les Chic-Chocs si applicable.

## **RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR ADJOINT**

- Participe aux activités du Conseil d'administration (réunions, procès-verbaux) ;
- Participe aux activités du comité de mise en œuvre stratégique CMOS (réunions, suivis) ;
- Collabore à la mise en place des orientations et stratégies de développement ;
- Agit au besoin comme point de contact et représentant officiel de l'organisme ;
- Supporte les démarches de recherche de financement (levées de fonds, partenariats, dons) ;
- Collabore à la gestion des ressources humaines (manuel, embauches, formations, évaluation) ;
- Assure la gestion des ressources matérielles (véhicules, équipements de bureau et terrain) ;
- Prépare, diffuse et effectue le suivi de l'horaire du personnel ;
- S'assure de la gestion des risques et de la sécurité au travail des employés ;
- Prépare les factures des clients et effectue le traitement des comptes à recevoir et à payer ;
- Coordonne l'organisation de la formation pré saison de l'équipe ;
- Veille à la mise en place et à la réalisation des activités du programme Équipe+ ;
- Contribue au plan de communication intégré (internet, communiqués, médias, Infolettre) ;
- Collabore au rapport annuel de l'organisme.
- Participe à la permanence du bureau (réception des clients, appels, courriels, classement) ;
- Participe aux activités de sensibilisation du public, de formation des professionnels et aux opérations de prévision des avalanches dans les Chic-Chocs ;
- Assure toutes autres tâches connexes nécessaires au bon fonctionnement de l'organisation ;

## **QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES**

- Diplôme d'études universitaires dans une discipline pertinente ;
- Expérience en administration, gestion et supervision ;
- Bilinguisme fonctionnel parlé et écrit (français et anglais) ;
- Excellente capacité de communication orale et écrite ;
- Compétence à travailler avec un ordinateur (Internet, courriels, Office, Cloud, médias sociaux) ;
- Permis de conduire valide ;
- Dossier criminel vierge.

## **APTITUDES REQUISES**

- Autonomie avec une grande capacité de jugement et de prise de décisions ;
- Capacité à planifier, analyser, prioriser et s'adapter dans un environnement changeant ;
- Capacité à gérer une équipe et déléguer des tâches ;

## **QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE DÉSIRÉES**

- Connaissance de l'industrie de la sécurité en avalanche au Canada ;
- Certification Niveau 1 de l'Association canadienne des avalanches ;
- Membre praticien de l'Association canadienne des avalanches ;
- Certification 40h de premiers soins en régions isolées.
- Bonne connaissance de la région des Chic-Chocs ;
- Skieur de randonnée alpine, de télémark ou planchiste de niveau avancé.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Emploi à temps plein de septembre à juin ;
- Période de probation au cours de la première saison (2022-2023) ;
- Horaire de travail du lundi au vendredi en général et parfois la fin de semaine et en soirée ;
- Déplacements à l'occasion au Québec et au Canada et parfois à l'étranger ;
- Salaire selon la politique de rémunération en vigueur (échelon 1 à 30,00\$/heure) ;
- Programme de bénéfices incluant une couverture d'assurances et des contributions REER ;
- Compensation financière pour l'utilisation des équipements de ski (si applicable) ;
- Montant annuel disponible pour la formation continue ;
- Ordinateur portable fourni.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur CV accompagné d'une lettre de motivation et d'une lettre de référence avant le 16 septembre 2022 par courriel à l'intention de :

Dominic Boucher, directeur général  
Avalanche Québec  
Courriel : [dominic@avalanchequebec.ca](mailto:dominic@avalanchequebec.ca)