



Poste ouvert à la direction générale des Amis du Jardin botanique de Montréal

Les Amis du Jardin botanique de Montréal est un organisme sans but lucratif créé en 1975 dont la mission consiste à offrir à ses membres et au grand public une panoplie d'activités et de cours qui touchent les sciences environnementales, plus spécifiquement la botanique et l'horticulture. Par ses actions, *Les Amis* appuie les missions scientifique et éducative du Jardin botanique de Montréal. *Les Amis* publie les magazines de vulgarisation scientifique *Quatre-temps*, *Flore alors!* et l'infolettre *À l'affût*. L'organisme compte près de 20 000 membres et une soixantaine de guides bénévoles au service des visiteurs du Jardin botanique.

Le conseil d'administration des Amis du Jardin botanique de Montréal est à la recherche d'une personne qui a su démontrer des habiletés de gestion et un engagement pour les questions environnementales afin d'occuper les fonctions à la direction générale de l'organisation.

Direction générale – Profil de compétence

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Relevant du conseil d'administration, la direction générale est imputable de la réalisation de la mission et des objectifs des Amis du Jardin botanique de Montréal. Elle est responsable de la gestion des affaires courantes et de la direction de l'ensemble des opérations tout en participant activement à la définition et à la mise en œuvre des stratégies de l'organisation.

De façon plus précise, la direction générale doit :

- Déterminer les orientations en étroite collaboration avec le conseil d'administration pour faire évoluer l'organisme dans le respect de sa mission et de ses objectifs.

- Développer les priorités d'affaires et les partenariats en fonction du plan stratégique élaboré avec le conseil d'administration.
- Définir les besoins budgétaires de l'organisme et pérenniser son financement.
- Gérer les ressources humaines (5 personnes) et diriger les différentes équipes de travail : service à la clientèle, comité des activités, équipe de rédaction, comité des guides bénévoles.
- Planifier et coordonner la mise en œuvre et le suivi d'une programmation annuelle visant à diffuser les connaissances en science environnementale et stimuler l'action citoyenne.
- Faire paraître, à titre d'éditrice, les magazines de vulgarisation scientifique *Quatre-Temps*, *Flore alors!* et *À l'affût*.
- Planifier et accompagner le développement des outils informatiques de l'organisme (logiciel de gestion des membres et d'inscription en ligne, site Internet, etc.).
- Gérer les communications et la promotion de l'organisme, en plus d'assurer une représentation auprès de ses partenaires publics et privés.
- Orienter vers l'amélioration continue les processus internes de l'organisme.

COMPÉTENCES CLÉ

Pour remplir avec succès les fonctions qui se rattachent à la direction générale des Amis du Jardin botanique de Montréal, le ou la titulaire du poste doit essentiellement miser sur les compétences suivantes :

- **Leadership**
Posséder un style de leadership à la fois ouvert et participatif, qui inspire et motive. Démontrer une capacité à dégager des consensus, rallier les gens autour d'objectifs communs et transformer les objectifs de l'organisme en réalisations concrètes.
- **Vision**
Savoir communiquer la mission et les objectifs de l'organisation. Démontrer une aptitude pour identifier les occasions pouvant contribuer au positionnement de l'organisme. Démontrer un sens politique et du discernement.
- **Pensée stratégique**
Faire preuve d'une vision claire des perspectives futures. Anticiper les tendances à venir, connaître et savoir appliquer des stratégies et tactiques d'influence.
- **Communication**
Démontrer un talent de communicateur dans sa capacité à développer et entretenir des liens constructifs avec les partenaires de l'organisme. Communiquer clairement à l'oral et à l'écrit.
- **Gestion de projet**
Être capable d'initier et de mener à bien plusieurs projets en établissant les priorités et en ralliant les parties prenantes impliquées.

- **Développement des affaires et marketing**

Être en mesure d'identifier et de générer de nouvelles sources de revenus.

Établir la stratégie de rayonnement de l'organisme.

Développer des stratégies de sollicitation de nouveaux membres et des programmes de fidélisation des membres actuels.

QUALIFICATIONS REQUISES

Critères essentiels

- Diplôme universitaire ou l'équivalent en administration, gestion, environnement ou autre domaine pertinent
- Au moins trois (3) années d'expérience dans un rôle similaire (gestion, administration, coordination d'équipe)
- Leadership mobilisateur
- Bilinguisme (français - anglais)
- Proactivité, facilité à établir des relations professionnelles, pensée stratégique, excellent sens de l'organisation et agilité

Atouts

- Connaissance du domaine de la science environnementale
- Expérience en représentation et concertation
- Expérience en développement de partenariat et financement
- Expérience en gestion de bénévoles
- Expérience en gestion de clientèle
- Expérience dans une organisation ayant un nombre de membres important

LA DIRECTION GÉNÉRALE DES AMIS DU JARDIN BOTANIQUE DE MONTRÉAL C'EST :

- Un poste permanent à temps plein, à raison de 35 heures par semaine
- Quatre (4) semaines de vacances annuelles
- Un environnement de travail exceptionnel, situé au cœur d'un des plus importants jardins botaniques du monde
- Un rôle clé au sein de l'organisation : vous aurez la chance de collaborer avec des professionnels aux profils variés, issus de plusieurs équipes du Jardin botanique et d'Espace pour la Vie.

Le salaire est déterminé en fonction de l'expérience du candidat ou de la candidate.

Les valeurs de l'organisme reposent sur le respect, la solidarité, l'autonomie, l'équité et l'authenticité.

Les bureaux sont situés dans le bâtiment principal du Jardin botanique de Montréal au 4101 Sherbrooke Est à Montréal.

Merci pour votre intérêt envers Les Amis du Jardin botanique de Montréal !

L'affichage est en vigueur du 30 septembre au 21 octobre 2020.
Faites parvenir votre lettre de présentation et votre *curriculum vitae* à :
dgamisjbm@gmail.com