



Offre d'emploi : Direction générale

Poste contractuel à temps plein

Description de l'organisation

Le RQES est un organisme sans but lucratif qui a pour mission de consolider et d'étendre les collaborations entre les équipes universitaires de recherche et tous les acteurs de l'eau en vue de la mobilisation et du transfert des connaissances scientifiques sur les eaux souterraines.

Description du poste

Relevant du conseil d'administration, la direction générale assurera la gestion globale et le développement stratégique de l'organisme en respectant les conditions de la convention de financement du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) avec le RQES.

Responsabilités principales

- Superviser la mise en œuvre des ateliers de transfert de connaissances dans le cadre des Projets d'acquisition de connaissances sur les eaux souterraines (PACES) selon les ententes avec le MELCCFP;
- Planifier, organiser, coordonner et assurer le suivi de nouveaux projets de mobilisation des connaissances avec les MRC, les municipalités, les organismes de bassins versants et les autres acteurs et actrices de l'eau;
- Gérer les ressources humaines, financières et matérielles avec rigueur et efficacité;
- Participer à l'élaboration des budgets et surveiller les dépenses associées à chaque projet;
- Produire les documents comptables, bilans et états des résultats;
- Élaborer les politiques de fonctionnement du RQES;
- Préparer et animer des réunions de suivi avec le comité exécutif et le conseil d'administration.

Profil recherché

- Diplôme universitaire de 2^{ième} cycle (maîtrise) dans un domaine relié à l'eau, l'environnement, les sciences naturelles, la géographie, l'aménagement du territoire, la science politique ou tout autre domaine pertinent (la connaissance des eaux souterraines est un atout);
- Expérience dans le domaine du transfert et de la mobilisation des connaissances;

- Expérience en gestion de personnel, de même qu'en gestion et développement organisationnel (la connaissance des OSBL est un atout);
- Minimum de trois ans d'expérience pertinente dans un rôle similaire;
- Excellentes aptitudes en communication écrite et orale en français, la connaissance de l'anglais est un atout;
- Maîtrise des outils informatiques de gestion de projet;
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à établir les priorités;
- Bon sens de l'organisation, autonomie, sens de l'initiative et rigueur professionnelle;
- Être prêt ou prête à se déplacer, posséder un permis de conduire et avoir accès à une voiture.

Conditions de travail

- Poste contractuel (30 mois, possibilité de prolongement) à temps plein (35 heures/semaine);
- Salaire évalué en fonction de l'expérience de la candidate ou du candidat, dans le cadre de la Politique salariale du RQES;
- 4 semaines de vacances par année;
- Possibilité de télétravail.

Entrée en fonction

Entrée en poste à l'automne 2025, date à convenir avec la personne retenue.

Dossier de candidature

Les candidates et les candidats doivent envoyer les informations suivantes à larocque.marie@uqam.ca et jpraiche@sympatico.ca au plus tard le 15 septembre 2025.

- Lettre de présentation;
- CV complet;
- Deux démonstrations de réalisations récentes (p. ex., rapports, textes publiés, pages web);
- Noms de deux personnes pouvant agir en tant que références.