



Directeur/Directrice des opérations éducatives

Période de travail : Temps plein

Horaire : 35h à 40h par semaine

Salaire : Entre 26,00\$/h et 27,50\$/h, selon l'expérience

Lieu de travail : Les Bergeronnes, Côte-Nord

Télétravail : Possible en basse saison

Offre publiée le 7 octobre 2024.

Description du poste

Explos-Nature est à la recherche d'un directeur ou une directrice des opérations éducatives motivé et dynamique pour combler un poste à temps plein. Sous la responsabilité du directeur général, le directeur ou la directrice des opérations éducatives est responsable de la planification, de l'organisation, de la direction, du contrôle et de l'évaluation des activités touchant les secteurs éducatifs. La personne aura également comme mandat de soutenir et collaborer avec les autres directeurs dans différents mandats touchant des activités de plongées ou ornithologiques.

Tu as ce qu'il faut pour joindre notre équipe?

Les incontournables...

- Baccalauréat en environnement, en biologie ou domaine connexe.
- Expérience en gestion de projet, personnel ou en éducation relative à l'environnement.
- Un an d'expérience minimum en supervision.
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.
- Connaissance de base de l'anglais parlé et écrit.
- Axé(e) sur le travail d'équipe et la collaboration
- Habiletés interpersonnelle.
- Sens de l'écoute et de la compréhension d'autrui.
- Être capable de travailler de façon indépendante et en équipe.

Les plus...

- Expérience en tant que naturaliste
- Connaissance des programmes d'Explos-Nature.
- Connaissance du financement des OBNL.
- Connaissances en communications et marketing.

Plus précisément, votre quotidien ressemblera à :

- Diriger le département et coordonner le personnel de son département et assigner les tâches.
- Déterminer les besoins en personnel sous sa responsabilité et procéder à l'embauche.
- Évaluer le personnel sous sa responsabilité ou coordonner les évaluations de rendement.
- Préparer la matière à enseigner au personnel conformément au programme.
- Voir à ce que les règlements, normes et codes d'éthique de différentes instances publiques et organisations soient respectés.
- S'assurer de la mise en place et du suivi des diverses politiques et procédures de l'organisation.
- Préparer, animer et participer, à l'occasion, aux réunions et aux ateliers de formation destinées au personnel.
- Répondre aux demandes de renseignements ou aux plaintes, résoudre les problèmes et assurer le suivi.
- Assurer la communication entre la direction, le personnel et, s'il y a lieu, des partenaires externes.
- Préparer des prévisions budgétaires spécifiques et les soumettre au directeur général pour étude et adoption.
- Représenter l'organisation auprès de différents partenaires et instances, de même lors de différents événements.
- Gérer la réalisation des ententes avec les partenaires et les clients, planifier la réalisation de ces ententes et veiller que la prestation de service respecte ces ententes.
- Conseiller et superviser avec l'aide de la direction générale, les travaux de communications, de marketing, des ventes et de service à clientèle, avec le personnel de soutien, afin d'assurer le financement de son département et le bon déroulement des activités.
- Agir au besoin à titre de responsable aux communications et marketing pour les divers programmes éducatifs, ou à d'autres tâches connexes.
- Préparer les offres de service pour répondre aux devis de partenaires externes.
- Collaborer aux demandes de subventions auprès de différents ministères et organismes.
- Collaborer à la rédaction de brochures, de rapports, de bulletins d'information et d'autres documents selon les politiques en vigueur.
- Supporter le directeur général dans divers mandats du développement des affaires de la corporation.
- Développer les programmes sous sa responsabilité dans le but de poursuivre le développement de son secteur d'activité afin d'assurer une pérennité à long terme.
- Collaborer avec le service à la clientèle et le chef naturaliste pour la coordination des besoins en cuisine, les ententes de cohabitation et la gestion de la colocation.

Et surtout...

Participer aux activités du départements éducatifs avec l'équipe!

Envoyez votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse suivante :
Nicolas Ethier : direction.generale@explosnature.ca
418-232-6249, poste 23
