



Qui nous sommes :

La Fondation forêt Boucher est un organisme de bienfaisance qui a pour mission de protéger, de préserver et de mettre en valeur la flore et la faune de la forêt Boucher, l'unique forêt urbaine de l'ouest de Gatineau. Pour ce faire, l'organisme :

- aménage son territoire,
- organise des projets environnementaux,
- préserve ses écosystèmes, et
- éduque le public sur l'importance de protéger la forêt Boucher et sur l'écologie en général.

En 2019, la Fondation s'est vu confier par la Ville de Gatineau le mandat de développer et gérer le parc de la Forêt-Boucher.

Un mandat emballant :

Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction générale planifie, organise, contrôle et évalue l'ensemble des activités de la Fondation. Elle en assure le bon fonctionnement et voit à la saine gestion de ses ressources humaines, matérielles et financières, dans le respect des obligations édictées par la loi, les règlements généraux, les politiques applicables et ses ententes contractuelles. Elle assure la mise en œuvre efficace des programmes, en conformité avec la philosophie et les orientations déterminées par le conseil d'administration.

Ses tâches et responsabilités sont généralement les suivantes :

Planification stratégique et gouvernance

- En collaboration avec le conseil d'administration, élaborer des plans d'action annuels, stratégiques et d'affaire, et en assurer la réalisation.
- Élaborer des politiques et s'assurer de leur respect et mise à jour.
-
- Assurer les suivis liés à l'entente de gestion avec la Ville de Gatineau ainsi que la reddition de comptes auprès de celle-ci.
- Développer un plan d'affaires et de revenus autonomes.
- Assurer une vie démocratique active et dynamique avec le conseil d'administration, les divers comités de travail et les membres de la Fondation en veillant à la tenue de leurs réunions et en les accompagnant dans leurs travaux.

Gestion des ressources financières et philanthropie

- Préparer et assurer le suivi des budgets annuel et d'opération.
- Voir à la recherche de financement privé et public, incluant :
 - élaborer des stratégies de financement et plans de reconnaissance;
 - soumettre des demandes de subventions et de commandites;
 - assurer un rôle de leadership et de coordination au niveau des activités philanthropiques de l'organisme ;
 - veiller à bâtir et maintenir de bonnes relations avec les partenaires et faire tout suivi requis auprès des partenaires financiers, incluant la reddition de comptes et la préparation de rapports.

Gestion des ressources humaines

- Recruter, évaluer et superviser le personnel et les bénévoles.
- Créer un climat de travail harmonieux, sain et sécuritaire dans le cadre duquel la contribution et le développement professionnels sont valorisés.

Développement, gestion et animation du parc de la Forêt- Boucher

- Voir à la mise en œuvre des engagements de la Fondation en lien avec le développement, l'ouverture et le maintien du parc de la Forêt-Boucher, notamment en élaborant les appels d'offres, ententes et contrats et en faisant le suivi des travaux d'aménagement et d'entretien en fonction des échéanciers établis.
- Assurer une saine gestion des actifs (incluant mobilier urbain, abri, équipements).
- Voir à la planification et la mise en œuvre de divers programmes d'animation et d'activités (gratuits et payants) dans le parc de la Forêt-Boucher tels l'École en forêt, le Mois de la forêt Boucher, et les camps de jour.

Communications et affaires publiques

- Élaborer et superviser la mise en œuvre des plans et produits de communication tant pour la Fondation que pour le parc de la Forêt-Boucher. Cela inclut de veiller au lancement, à la réputation et l'image de marque, au rayonnement et à la croissance du nombre d'utilisateurs du parc.
- Assurer la promotion des programmes et activités tenus dans le parc de la Forêt-Boucher.
- Assurer la représentation et le rayonnement de la Fondation dans sa communauté et auprès des partenaires, intervenants externes, représentants politiques de tous les paliers et des médias.

La personne choisie possèdera :

- Formation dans un domaine lié à l'administration, la gestion ou le développement des affaires, ou une combinaison acceptable de formation et d'expérience dans des postes de gestion ou de direction;
- Trois (3) années d'expérience en gestion avec un niveau élevé de responsabilités;
- Expérience dans la préparation et le suivi de budgets;
- Expérience en gestion de ressources humaines;
- Excellentes habiletés organisationnelles et d'analyse et capacité de performer sous pression;
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et capacité démontrée de réseauter, de mobiliser des intervenants ou des groupes cibles vers un projet commun, de créer des partenariats;
- Forte capacité d'adaptation et haut degré d'autonomie;
- Sens politique et diplomatie;
- Leadership fort;
- Bonnes habiletés de communication verbale et écrite, dans les deux langues officielles;
- Maîtrise des logiciels informatiques de la suite Office (Word, Excel, Outlook, Power point);
- Connaissance des plateformes web de communication;
- Permis de conduire valide et accès à une automobile.

Autres atouts susceptibles de nous convaincre :

- Expérience en philanthropie.
- Connaissance ou expérience en gestion de milieux naturels ou parcs.

Notre offre :

Joignez-vous à une organisation en plein essor! Vous aurez un impact quotidien sur l'environnement, mènerez à bien un projet récréotouristique d'envergure et ferez une contribution exceptionnelle à la qualité de vie de notre communauté et des générations futures. Tout cela dans un environnement de travail agréable, motivant, vous offrant de nombreuses occasions de développement et de dépassement, et favorable à la conciliation travail-famille.

Salaire :

- À partir de 75 000 \$ par année selon les qualifications et l'expérience.

Durée de l'emploi :

Poste permanent, avec période d'essai de douze mois.

Date d'entrée en fonction :

Dès que possible, selon les disponibilités de la personne choisie.

Lieu de travail :

420, Boulevard Wilfrid-Lavigne, unité#5, Gatineau, J9H 6W7

Pour postuler/questions :

Pour poser votre candidature, envoyez votre curriculum vitae et une lettre d'intérêt en français au Comité de sélection à l'adresse ffb@fondationforetboucher.ca au plus tard le 19 mai 2025 à 17h.

Notez que seules les personnes ayant soumis une candidature conforme seront considérées et que seules celles retenues pour une entrevue seront contactées.

Nous vous remercions de votre intérêt envers la Fondation forêt Boucher et ses activités! SVP partagez dans vos réseaux!