

AGENT DE LIASION AVEC LES PARTENAIRES

N° de concours : B00-R-2024-29
Lieu de travail : Siège social, Québec
Statut du poste : Régulier
Nombre de postes : 1

À propos de la SOPFEU :

Fière de son expertise unique, la SOPFEU est une organisation privée à but non lucratif, ayant un chiffre d'affaires de plus de 100 M\$ annuellement et est dirigée par un conseil d'administration autonome et un comité de direction. Sa mission vise à protéger la forêt, les communautés et les infrastructures stratégiques contre les incendies de végétation, tout en assurant la pérennité du milieu forestier. Elle est mandatée par le ministre des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF) afin de mener des campagnes de prévention et réaliser les opérations nécessaires à la détection et la suppression des incendies de forêt sur l'ensemble du territoire québécois. Elle est régulièrement appelée à venir en renfort à d'autres Sociétés de protection des forêts au Canada et ailleurs dans le monde.

Pour se faire, elle peut compter sur des effectifs de plus de 500 travailleurs saisonniers et réguliers, dont plus de 85 % œuvrent en région. À cela, il faut ajouter l'apport essentiel de quelque 500 combattants auxiliaires aux incendies de forêt, fournis par des entreprises ou organisations locales, en support au combat des feux de forêt.

Culture de l'organisation :

Tu cherches un milieu qui bouge et qui prône des valeurs humaines telles que la bienveillance, l'audace, la santé et sécurité et l'esprit d'équipe? Nous avons besoin de gens comme toi pour accomplir notre mission. Ça t'interpelle? Joins-toi à notre équipe!

Sommaire de l'emploi :

Sous la supervision du coordonnateur de liaison avec les partenaires, l'agent de liaison agit comme personne-ressource de la SOPFEU pour accompagner les Premières Nations en ce qui a trait aux activités du programme de liaison. De plus, il participe étroitement avec les membres de l'équipe du service de liaison avec les partenaires aux activités du programme de développement des capacités opérationnelles.

Ses mandats font en sorte qu'il a de nombreux contacts avec divers partenaires autochtones ainsi qu'avec les différents organismes collaborant auprès des Premières Nations. Il réalise et diffuse divers matériels d'information répondant aux besoins des partenaires autochtones et de l'organisation. Pour accomplir ses responsabilités, il travaille également en étroite collaboration avec ses collègues des différents services et directions.

Notamment, l'agent de liaison avec les partenaires aura les responsabilités suivantes :

Liaison avec les partenaires

- Agir comme personne-ressource auprès des partenaires des Premières Nations.
- Supporter le coordonnateur dans l'établissement et le maintien de liens solides, éthiques, socialement et mutuellement bénéfiques entre les Premières Nations et la SOPFEU.
- Fournir un soutien au coordonnateur en matière de liaison et de développement de la main-d'œuvre autochtone.
- Mettre en œuvre les activités liées au programme de liaison avec les partenaires des Premières Nations et au programme de développement des capacités opérationnelles.
- Valoriser les cultures autochtones au sein de l'organisation et soutenir les directions de la SOPFEU dans leur mise en place de projet avec les Premières Nations.

OFFRE D'EMPLOI



Formation

- Participer à des cours de perfectionnement, des séances d'entraînement, des réunions, des colloques, des congrès ou autres assemblées d'information en vue d'augmenter l'efficacité des activités de la SOPFEU.
- Transmettre des connaissances sur le milieu autochtone et sur les Premières Nations à l'interne et à l'externe.

Administration

- Exécuter les tâches administratives et préparer les rapports requis selon les directives opérationnelles de la SOPFEU.
- Proposer différents outils et assurer la production des différents indices de performance, de rapports financiers et d'activités requis dans le cadre de son travail.

En échange de tes multiples talents, nous t'offrirons :

- Un domaine de travail passionnant et unique au Québec et une super ambiance de travail!
- Une politique de télétravail qui requiert ta présence au bureau 40 % de ton temps et selon les besoins (présence requise plus soutenue en saison de protection).
- Un ordinateur portable et appareil téléphonique mobile avec forfait complet.
- Un régime complémentaire de retraite à prestations déterminées, effectif dès le premier jour (un super avantage).
- Un régime d'assurance collective payée à 50 % par l'employeur, effectif dès le premier jour (plan dentaire, assurance-vie, assurance salaire courte et longue durée, maladie, médicaments et assurance-voyage).
- Le remboursement d'une partie des frais d'adhésion et des frais mensuels à un programme de conditionnement physique.
- Un club social actif et dégourdi.
- Plus de 13 jours fériés dans l'année (dont 2 jours à Pâques et 6 jours dans le temps de fêtes).
- Un accès au programme d'aide aux employés et famille (12 heures).

Qualifications, exigences et compétences :

- + Détenir un BAC ou un DEC dans un domaine jugé pertinent **OU** une combinaison de scolarité et d'expérience jugée équivalente.
- + Posséder de 3 à 5 années d'expérience pertinente dans un rôle en collaboration directe avec les peuples autochtones.
- + Présenter du leadership et des aptitudes en gestion de projets.
- + Démontrer de fortes habiletés à planifier.
- + Détenir un niveau avancé de la langue française parlée et écrite.

- + Avoir un bon esprit d'équipe.
- + Avoir une aisance à présenter devant de grands groupes.
- + Faire preuve de rigueur et de méthode.
- + Détenir un niveau avancé de la langue anglaise parlée et écrite. Requis dans le cadre de multiples rédactions et communications internes et externes. L'anglais est utilisé dans plus de 50 % des tâches.

Si le poste t'intéresse, fais-nous parvenir ton curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation et d'une copie de ton diplôme via notre site carrière : <https://jobs.glowinthecloud.com/sopfeu-emploi>.

Pour communiquer avec une spécialiste en acquisition de talents : dotation_qc@sopfeu.qc.ca.

