

DESCRIPTION DES RÔLES DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION

PRÉSIDENT

En tant que président de la compagnie, vous êtes :

- **Hautement performant** : Votre rôle va bien au-delà des réunions et vous supervisez les activités en dehors des heures régulières de bureau, lorsque nécessaire.
- **Passionné** : Votre soif d'excellence est une inspiration pour les autres.
- **Altruiste** : Vous laissez votre égo au vestiaire et vous vous concentrez sur ce qui est le mieux pour votre compagnie.
- **Responsable** : Vous gérez efficacement votre horaire afin de réaliser des quantités exceptionnelles de tâches.
- **Impartial** : Vous assurez l'équité et les traitements équitables de tous les membres de votre équipe.
- **Flexible** : Vous faites figure de chef de file lorsqu'il est question d'ouverture envers les nouvelles idées.
- **À l'écoute** : Vous écoutez activement et obtenez l'information nécessaire pour prendre des décisions éclairées.
- **Un meneur** : Vous menez par l'exemple et êtes ouvert aux suggestions ainsi qu'à la discussion avec votre équipe, que vous appuyez d'ailleurs de toutes les manières possibles.

QUALIFICATIONS

La personne sélectionnée possédera :

- Un excellent sens des communications, des compétences en leadership et en gestion, ainsi que la capacité de travailler de façon efficace avec les autres à tous les niveaux.
- Un souci avancé du service à la clientèle, jumelé à des compétences relationnelles éprouvées.
- Des compétences en matière de résolution de problème créative, ainsi que la capacité de travailler de façon multitâche et efficace afin d'équilibrer de multiples priorités.
- Une intégrité absolue et une excellente éthique de travail.
- De l'expérience antérieure dans un rôle de superviseur (un atout).
- Un engagement envers le travail d'équipe.
- D'excellentes compétences en gestion du temps, ainsi qu'une habileté à respecter des délais souvent concurrents.
- Une personnalité diplomate, motivée et innovante, capable d'accepter des défis.

RESPONSABILITÉS

La personne sélectionnée sera responsable de :

- Créer, communiquer et mettre en œuvre, en collaboration avec son équipe, la vision, la mission ainsi que la direction globale de la compagnie.
- Mener, guider, diriger et évaluer le travail des autres cadres supérieurs, dont les vice-présidents.
- Évaluer le succès de la compagnie.
- Suivre toutes les activités de la compagnie.

- Bâtir et maintenir l'esprit de la compagnie.
- Faire preuve de leadership dans l'élaboration d'un plan d'affaires.
- Superviser toutes les activités de la compagnie.
- Présider à toutes les réunions de la compagnie.
- Travailler chaque semaine avec les vice-présidents pour :
 - Passer en revue les activités et les dossiers de la compagnie.
 - Résoudre des problèmes liés au personnel, à la production et au marketing.
 - S'assurer que tous les rapports sont déposés à temps au bureau JA local et conformément à la politique locale.
- Coordonner toutes les procédures de liquidation et désigner un éditeur de rapport final.
- Être la force motrice et la source de motivation de tous les membres de l'équipe.
- Demeurer au fait du paysage concurrentiel externe et interne, des possibilités d'expansion, des clients, des marchés, des nouveaux développements et des nouvelles normes de l'industrie, etc.

ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE TEMPS :

L'attribution du temps fluctuera afin de répondre aux objectifs commerciaux.

VICE-PRÉSIDENT AUX FINANCES

En tant que vice-président aux finances, vous êtes :

- **Axé sur les chiffres** : Vous êtes responsable des fonctions de la compagnie liées à la planification financière, au financement et à la gestion budgétaire.
- **Un meneur** : Vous faites constamment preuve d'intégrité, d'honnêteté, de respect et de confiance.
- **Soucieux des détails** : Vous portez attention aux détails et faites des efforts conscients pour comprendre les causes, et non seulement les effets.
- **Méticuleux** : Vous accordez une grande attention aux détails; vous êtes très attentif et précis.
- **Transparent** : Vous comprenez que la transparence favorise la performance de l'équipe, l'appropriation des tâches, l'imputabilité et la communication.

QUALIFICATIONS

La personne sélectionnée possédera :

- Un vif intérêt pour les finances, la comptabilité et les affaires.
- Des connaissances en finances, en comptabilité, en prévisions budgétaires et en contrôle des coûts, y compris les principes comptables généralement reconnus.
- Des connaissances sur les systèmes de rapports financiers et comptables.
- Une habilité à analyser des données financières et à préparer des projections, des rapports et des états financiers.
- Des connaissances en matière de prévisions budgétaires à court et à long terme, de budgets perpétuels et de rentabilité.
- Une capacité à piloter des projets et programmes à petit et grand déploiement.
- Une aptitude à motiver les équipes à livrer des produits de qualité dans des délais serrés, tout en gérant simultanément divers projets.

RESPONSABILITÉS

La personne sélectionnée sera responsable de :

- Apporter son soutien dans l'élaboration de buts, d'objectifs, de politiques et de procédures de fonctionnement à court et à moyen terme pour les départements.
- Concevoir, établir et maintenir une structure organisationnelle afin d'accomplir efficacement les buts et les objectifs des départements.
- Déterminer les objectifs financiers de la compagnie.
- Nommer des assistants : spécialistes des comptes fournisseurs et débiteurs, etc.
- Recevoir et distribuer tout l'argent de la compagnie :
 - Émettre et enregistrer les chèques de la compagnie.
 - Faire les dépôts.
 - Enregistrer toutes les transactions financières dans le système d'enregistrement.
 - Assurer la sécurité et la sûreté de l'argent et des documents financiers.
- Suivre les procédures bancaires selon notre charte JA.
- Présenter des rapports financiers lors des réunions.
- Surveiller et analyser les résultats mensuels des activités.
- Coordonner les audits financiers et fournir des recommandations en vue d'améliorer les procédures.
- Soutenir la compilation des données financières en vue du rapport final.

ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE TEMPS :

L'attribution du temps fluctuera afin de répondre aux objectifs commerciaux.

VICE-PRÉSIDENT DES TECHNOLOGIES

En tant que vice-président des technologies, vous êtes :

- **Un visionnaire** : Vous donnez à l'équipe une vision convaincante, ainsi qu'une stratégie et des directives claires.
- **Un meneur** : Vous suscitez l'enthousiasme et favorisez la compréhension de la vision ainsi que de la façon dont chaque rôle contribue à la réalisation de celle-ci.
- **Un bon communicateur** : Vous écoutez activement et gérez des points de vue divergents pour faciliter l'harmonisation et le soutien en vue d'une solution.
- **Un « solutionneur » de problèmes** : Vous faites preuve de logique (dans le but de prendre une décision) et vous choisissez le plan d'action à adopter.

QUALIFICATIONS

La personne sélectionnée possédera :

- Un grand intérêt et des connaissances marquées en informatique et disciplines connexes.
- De l'expérience en création et en gestion d'environnements informatiques.
- De l'expérience en conception et en exploitation de réseaux extensibles.
- De l'expérience en direction d'équipe au sein d'un environnement d'infogérance.
- Du succès éprouvé en direction d'équipes importantes, polyvalentes, sur appel ou matricielles.
- Du succès éprouvé dans la mise en œuvre et l'exécution des stratégies liées aux technologies.

- Une capacité manifeste à prioriser et exécuter efficacement des tâches dans un environnement hautement sous pression.
- De l'expérience en systèmes commerciaux, en planification de processus et en livraison d'application.
- Une habileté éprouvée à évaluer les besoins des consommateurs/clients, à aborder des solutions de manière créative, ainsi qu'à déterminer et influencer les mesures appropriées à prendre.

RESPONSABILITÉS

La personne sélectionnée sera responsable de :

- Donner une vision, une stratégie et une structure à la compagnie afin d'assurer un service extrêmement fiable et productif.
- Livrer une prestation de services et de solutions TI rentables en prenant des décisions basées sur le budget, les ressources, la sous-traitance et la valeur.
- S'assurer de la mise en œuvre d'une stratégie croissante afin d'éviter les pertes de données et les interruptions de service, et de garantir la stabilité de l'infrastructure.
- Veiller à ce que la compagnie utilise les informations et la technologie de manière appropriée et en appui aux objectifs de l'entreprise.
- Faire preuve de leadership dans l'élaboration du plan d'affaires en offrant des idées sur la façon dont la technologie peut être utilisée.
- Fixer des objectifs par service relativement à leurs exigences en matière de technologie et de formation requise.
- Veiller à ce que l'équipe atteigne les objectifs du plan (c.-à-d. communiquer les questions, conserver les dossiers de manière électronique ou mettre en ligne un site Web pour promouvoir le produit ou service).
- Comme défini dans le plan d'affaires, créer de nouveaux tableaux, graphiques ou de nouvelles présentations; concevoir des sites Web, des affiches, des pancartes ou d'autres outils requis par chaque service (en collaboration avec le VP et l'équipe Marketing).

ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE TEMPS :

L'attribution du temps fluctuera afin de répondre aux objectifs commerciaux.

VICE-PRÉSIDENT AUX RESSOURCES HUMAINES

En tant que vice-président aux ressources humaines, vous êtes :

- **Sociable** : Vous aimez interagir avec les autres et y excellez.
- **Un bon communicateur** : Vous avez du talent pour transmettre les informations, les idées et les points de vue, peu importe le public cible.
- **Débrouillard** : Vous anticipez les conséquences et évaluez les différentes options avant d'agir.

QUALIFICATIONS

La personne sélectionnée possédera :

- Un intérêt pour les RH, les avantages sociaux, le leadership et la stratégie, la rémunération, les relations avec les employés et la diversité.
- Des connaissances approfondies des lois du travail, des lois sur le salaire et les heures

travaillées, des pratiques d'embauche équitables, des réglementations fédérales et provinciales, ainsi que des exigences en matière de présentation de rapports au gouvernement.

- De solides compétences analytiques et collaboratives en matière de résolution de problème, ainsi qu'un excellent esprit d'équipe.
- Une capacité éprouvée en gestion de projet tout en demeurant axée sur les résultats.
- De solides compétences en gestion, ainsi qu'en relations avec le personnel et les employés.
- D'excellentes capacités de communication avec les outils de la suite MS Office : Outlook, Word, Excel et PowerPoint.
- Des aptitudes pour le travail multitâche motivé par les résultats, tout en étant débrouillarde, sociable et axée sur le service à la clientèle.

RESPONSABILITÉS

La personne sélectionnée sera responsable de :

- Planifier, élaborer, organiser, mettre en œuvre, diriger et évaluer les fonctions et les performances de la compagnie en matière de ressources humaines.
- Établir et maintenir la crédibilité dans toute l'organisation.
- Écouter attentivement, encadrer et solutionner les problèmes liés aux personnes.
- Embaucher et superviser le personnel des RH et gérer leur rendement; gérer le budget du service; établir, mettre en œuvre et suivre les objectifs du service ainsi que ses procédures opérationnelles régulières et ses réalisations.
- Diriger l'administration des embauches, l'accueil et intégration des nouveaux employés, les avantages sociaux, les salaires, la paie, la formation et le développement professionnel des cadres et des employés, les cheminements de carrière, et la planification de la relève.
- Mettre au point un plan de régime de compensation financière et de récompense pour la compagnie.
- Approuver le versement des salaires.
- Conserver et protéger des fichiers clés de la compagnie.
- Tenir tous les registres des actionnaires et superviser la communication avec ceux-ci.
- Collaborer à l'élaboration et à la livraison du rapport final.

ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE TEMPS :

L'attribution du temps fluctuera afin de répondre aux objectifs commerciaux.

VICE-PRÉSIDENT DES VENTES

En tant que vice-président des ventes, vous êtes :

- **Extraverti** : Il est tout naturel pour vous d'aller vers les autres, de rencontrer de nouvelles personnes, de réseauter et de bâtir de nouvelles relations.
- **Motivé** : Vous êtes axé sur les objectifs et êtes en mesure d'exprimer clairement les buts ainsi que d'assigner des échéanciers.
- **Sociable** : Vous aimez interagir avec les autres et y excellez en toute circonstance.
- **Un bon communicateur** : Vous avez du talent pour transmettre les informations, les idées et les points de vue, peu importe le public cible.
- **Débrouillard** : Vous anticipez les conséquences et évaluez les différentes options avant d'agir.

QUALIFICATIONS

La personne sélectionnée possédera :

- Un intérêt pour les ventes directes, les affaires, le marketing, les communications ou tout domaine connexe.
- Une expertise éprouvée en développement d'initiatives de croissance.
- Une compréhension des indicateurs clés de performance spécifiques à l'industrie.
- D'excellentes compétences d'analyse et de résolution de problème.
- Des aptitudes hautement techniques (p. ex. Excel).
- Des compétences exceptionnelles en communication écrite et verbale.
- Une solide habileté à diriger, encadrer et gérer une équipe.
- La capacité de travailler dans un environnement d'entreprise qui évolue rapidement, de se concentrer sur l'innovation et d'accomplir diligemment des tâches en équipe ou en solo.
- D'excellentes compétences informatiques.

RESPONSABILITÉS

La personne sélectionnée sera responsable de :

- Nommer des assistants : directeur des ventes, directeur publicitaire, etc.
- Élaborer et administrer un plan marketing.
- Coordonner les publicités et les campagnes publicitaires.
- Enregistrer les ventes individuelles et suggérer des incitatifs de vente : concours et primes.
- Réaliser des études de marché sur de nouveaux produits ou services.
- Dispenser des formations en vente pour tous les membres et établir des objectifs trimestriels.
- Faire preuve de leadership stratégique face à une équipe de professionnels de l'industrie dans les domaines des ventes, du développement et de la consultation.
- Favoriser la croissance de l'entreprise au moyen de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation des ventes ciblées des conseillers, ainsi que d'initiatives de formation.
- Intégrer des initiatives marketing aux stratégies de vente globales.
- Inspirer de nouvelles façons d'attirer, de mobiliser et d'accueillir des conseillers.
- Mesurer le rendement des ventes par la mise en œuvre d'indicateur et de cibles de croissance.
- Rechercher, évaluer et recommander continuellement des occasions pour améliorer les processus.
- Suivre tous les stocks finis, particulièrement les stocks remis au personnel des ventes.
- Confirmer les commissions dues pour chaque membre au vice-président des ressources humaines.
- Tenir des registres de vente précis et à jour pour chaque produit.
- Présenter des rapports de vente lors des réunions.

ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE TEMPS :

L'attribution du temps fluctuera afin de répondre aux objectifs commerciaux.

VICE-PRÉSIDENT DU MARKETING

En tant que vice-président du marketing, vous êtes :

- **Imaginatif** : Vous êtes une personne originale et proposez des idées innovantes et uniques, particulièrement dans la production d'une œuvre artistique.
- **Inspiré** : Vous tirez votre inspiration d'impulsions créatives externes et internes.
- **Travaillant** : Vous possédez une solide éthique du travail.

QUALIFICATIONS

La personne sélectionnée possédera :

- La capacité de planifier et de gérer à la fois sur les plans stratégiques et opérationnels.
- Une feuille de route exceptionnelle en élaboration et en mise en œuvre de stratégies de marketing et de vente qui ont constamment atteint ou dépassé les objectifs fixés, en faisant preuve de leadership personnel pour donner l'exemple.
- La capacité de travailler en collaboration avec des collègues et le personnel pour créer un environnement axé sur le travail d'équipe et les résultats.
- Une habileté éprouvée à gérer régulièrement des activités de marketing externalisées (RP, image de la compagnie, site Web, etc.).
- De l'expérience en sélection, en déploiement et en utilisation d'applications de marketing et de vente.
- Une vaste expérience avec la presse commerciale et industrielle.
- De solides compétences en planification et en analyse stratégiques liées aux ventes, au marketing et aux affaires (stratégie concurrentielle).
- Des compétences extrêmement efficaces en matière de discours public et de présence.
- La capacité d'assumer des responsabilités de direction plus importantes au fil du temps.

RESPONSABILITÉS

La personne sélectionnée sera responsable de :

- Définir l'orientation marketing appropriée de la compagnie.
- Élaborer et gérer tout le budget marketing de la compagnie.
- Développer et suivre les indicateurs et les critères de succès pour tous les programmes et toutes les activités marketing.
- Agir à titre de porte-parole de la compagnie avec les médias et les analystes, ainsi que lors d'événements liés à l'industrie.
- Élaborer la planification stratégique afin de positionner la compagnie, réaliser des analyses des concurrents et du marché, sélectionner le segment client, et placer le produit ou le service.
- Superviser les communications marketing (y compris l'image de marque, les relations publiques, la publicité, les livres blancs, les salons professionnels, les séminaires et les événements), les analystes, les études de marché, la conception et le contenu Web, soit directement ou en externalisant.
- Travailler en étroite collaboration avec le vice-président des ventes pour développer et gérer des stratégies et des programmes de distribution et de partenariats.
- Superviser la gestion de produit, dont les études de marché et de clientèle relativement aux exigences du marché et du produit, tout en communiquant avec les ingénieurs afin d'assurer une bonne gestion du développement, du prix et de la durée de vie du produit.

- Superviser le marketing du produit, y compris la gestion du lancement, la formation en vente, les présentations, les outils de vente, l'analyse des concurrents et le soutien aux ventes en général.

ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE TEMPS :

L'attribution du temps fluctuera afin de répondre aux objectifs commerciaux.

VICE-PRÉSIDENT DE LA PRODUCTION

En tant que vice-président de la production, vous êtes :

- **Organisé** : Vous êtes fier de travailler de manière structurée et d'accomplir des tâches efficacement.
- **Multitâche** : Vous êtes capable de gérer tous les aspects de la production en déléguant des tâches et en motivant et encourageant les autres.
- **Accessible** : Vous pouvez tenir le rôle de médiateur dans votre équipe et pour toute la compagnie.

QUALIFICATIONS

La personne sélectionnée possédera :

- Un vif intérêt pour la production de produits et de services avec une assurance qualité élevée.
- Une compréhension des règles, politiques et procédures des syndicats et des guildes (et idéalement de l'expérience dans ce domaine).
- La capacité de gérer des budgets de production complexes de manière rentable.
- La capacité de produire physiquement des produits ou services sur des budgets limités, sans sacrifier la qualité ou la valeur de production.
- Un style de gestion collaboratif et une habilité éprouvée à travailler avec divers éléments pour accomplir le travail.

RESPONSABILITÉS

La personne sélectionnée sera responsable de :

- Diriger et encadrer son équipe tout en suivant le développement des produits.
- Créer un environnement qui favorise l'interactivité et l'autonomie, tout en offrant du soutien et des rétroactions.
- Gérer les employés et les activités pratiques liées aux fonctions de fabrication de la compagnie, à l'interne ou en sous-traitance.
- S'assurer que les capacités de fabrication atteignent ou dépassent toutes les exigences de l'industrie et de la clientèle relativement au coût, à la qualité et à la réactivité.
- Travailler en étroite collaboration avec le président et des vice-présidents sur des plans et des objectifs de fabrication, ainsi que sur de futures innovations de produit.
- Jouer un rôle actif dans les négociations de niveau supérieur avec des entreprises clientes et des partenaires de fabrication.
- Élaborer et gérer les prévisions budgétaires et l'exécution du budget en mettant l'accent sur les coûts de produit et les marges.
- Diriger le contrôle et le processus de développement de produit, les systèmes de qualité, l'achat, ainsi que les activités d'expédition et de réception.

- Collaborer avec l'équipe des ventes pour rencontrer les clients et discuter de la planification, et fixer des échéanciers pour la livraison de produit. Superviser tous les membres impliqués dans le processus de production.
- Nommer des assistants : directeur de la production, formateur en production, etc.
- Élaborer un plan de production.
 - Estimer les coûts de production.
 - Mettre sur pied des horaires de production et fixer des objectifs.
 - Établir un programme de sécurité.
 - Développer un système pour suivre la qualité du produit.
- Si nécessaire, trouver un prestataire et négocier les prix et les dates limites.
- Produire des bons de commande et maintenir un approvisionnement suffisant de tous les matériaux nécessaires à la production.
- Coordonner la formation en production.
- Tenir des registres de production et suivre l'approvisionnement en matières premières.

ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE TEMPS :

L'attribution du temps fluctuera afin de répondre aux objectifs commerciaux.

VICE-PRÉSIDENT DE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ (FACULTATIF)

En tant que vice-président de la santé et la sécurité, vous êtes :

- **Calme** : Vous êtes capable de séparer les sentiments ou les émotions de votre travail quotidien.
- **Patient** : Vous acceptez et tolérez les délais, les problèmes ou les souffrances sans que cela affecte vos responsabilités.
- **Sûr de vous** : Vous êtes conscient de votre capacité à offrir le meilleur environnement pour votre équipe et la compagnie, et avez confiance en cette habileté.
- **Analytique** : Vous faites preuve d'un raisonnement logique pour prendre des décisions.
- **Un « solutionneur » de problèmes** : Vous faites preuve de logique (dans le but de prendre une décision) et vous choisissez le plan d'action à adopter.

QUALIFICATIONS

La personne sélectionnée possédera :

- De bonnes qualités de négociateur.
- Un sens du tact et de l'assurance.
- Un raisonnement logique et des habiletés de résolution de problème.
- De bonnes aptitudes organisationnelles ainsi qu'une attention aux détails.
- La capacité de bien gérer la pression.
- Une compréhension des lois pertinentes.
- Des connaissances en informatique.

RESPONSABILITÉS

La personne sélectionnée sera responsable de :

- S'assurer que la compagnie mette en place un environnement sécuritaire pour tous les membres, et surveiller celui-ci.
- Faire le suivi des préoccupations environnementales pour la compagnie et y répondre.
- Élaborer le plan relatif à l'environnement et à la sécurité, et s'assurer qu'il soit approuvé par les membres de l'équipe.
- Mettre en œuvre et suivre le plan.
- Dispenser la formation, tel que requis.
- Signaler les problèmes à l'équipe de direction.
- Trouver des solutions et les transmettre à l'équipe de direction.
- Enquêter sur les incidents, les accidents, les plaintes et les cas de maladie, et les enregistrer.
- Entreprendre des évaluations des risques et des inspections des lieux.
- S'assurer que l'équipement est installé correctement et de manière sécuritaire.
- Repérer les dangers potentiels.
- Déterminer des façons de réduire les risques.
- Rédiger des politiques et des stratégies internes en matière de santé et de sécurité.
- Compiler des statistiques.
- Élaborer des pratiques opérationnelles sécuritaires et effectuer les changements nécessaires.
- Rédiger des rapports, des bulletins et des communiqués.
- Faire des présentations à des groupes d'employés et de dirigeants.
- Diriger des réunions et des formations sur la santé et la sécurité pour les employés.
- Assurer la liaison avec les autorités concernées.
- Demeurer à jour et conforme avec la législation actuelle sur la santé et la sécurité.

ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE TEMPS :

L'attribution du temps fluctuera afin de répondre aux objectifs commerciaux.

VICE-PRÉSIDENT DE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ (FACULTATIF)

En tant que vice-président de la santé et la sécurité, vous êtes :

- **Calme** : Vous êtes capable de séparer les sentiments ou les émotions de votre travail quotidien.
- **Patient** : Vous acceptez et tolérez les délais, les problèmes ou les souffrances sans que cela affecte vos responsabilités.
- **Sûr de vous** : Vous êtes conscient de votre capacité à offrir le meilleur environnement pour votre équipe et la compagnie, et avez confiance en cette habileté.
- **Analytique** : Vous faites preuve d'un raisonnement logique pour prendre des décisions.
- **Un « solutionneur » de problèmes** : Vous faites preuve de logique (dans le but de prendre une décision) et vous choisissez le plan d'action à adopter.

QUALIFICATIONS

La personne sélectionnée possédera :

- De bonnes qualités de négociateur.

VICE-PRÉSIDENT DE LA RESPONSABILITÉ SOCIALE D'ENTREPRISE (FACULTATIF)

En tant que vice-président de la responsabilité sociale d'entreprise, vous êtes :

- **Enthousiaste** : Vous avez un excellent esprit d'équipe, une volonté de collaborer et d'aider, et ce, autant dans l'équipe que dans toute l'entreprise.
- **Porteur d'initiatives** : Vous êtes motivé et ambitieux; vous voulez démarrer de nouveaux projets dans le but d'aider les autres.
- **Dévoué** : Vous êtes déterminé à faire bouger les choses et à voir votre compagnie en faire de même.

QUALIFICATIONS

La personne sélectionnée possédera :

- Un intérêt pour la responsabilité sociale, la durabilité, l'empreinte environnementale, etc.
- D'excellentes compétences interpersonnelles, écrites, orales et de communication en général.
- Un grand souci du détail, ainsi que la capacité d'être multitâche et de jongler avec des projets multiples tout en livrant en respectant l'échéancier et le budget.
- Un sens de l'initiative jumelé à une solide éthique de travail.
- Un esprit d'équipe, ainsi que la volonté de collaborer et d'aider dans l'équipe et toute l'organisation.

RESPONSABILITÉS

La personne sélectionnée sera responsable de :

- Agir à titre de ressource interne et d'agent de liaison sur les sujets et les questions de responsabilité d'entreprise.
- Coordonner des efforts interfonctionnels avec d'autres départements, si nécessaire.
- Contribuer à des missions d'évaluation et de conseil en responsabilité d'entreprise, et collaborer avec d'autres intervenants externes.
- Appuyer les processus de rapport en travaillant avec les divisions opérationnelles et les communications.
- Assister à des conférences et des événements pour recueillir et partager des ressources.
- Approuver et présenter des options pour exercer la responsabilité d'entreprise.
- Planifier et organiser des activités bénévoles entreprises par la compagnie pour fonctionner de manière durable sur le plan économique, social et environnemental.
- Effectuer une analyse comparative de la concurrence et des meilleures pratiques de l'industrie.
- Analyser les zones d'influence avec les intervenants internes appropriés.
- Soutenir d'autres initiatives de responsabilité d'entreprise, au besoin.

ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE TEMPS :

L'attribution du temps fluctuera afin de répondre aux objectifs commerciaux.

VICE-PRÉSIDENT DE L'ENVIRONNEMENT (FACULTATIF)

En tant que vice-président de la responsabilité sociale d'entreprise, vous êtes :

- **Patient** : Vous êtes en mesure d'accepter et de tolérer les délais, les problèmes ou les souffrances sans que cela affecte vos responsabilités.
- **Sûr de vous** : Vous êtes conscient de votre capacité à offrir le meilleur environnement pour votre équipe et la compagnie, et avez confiance en cette habileté.
- **Analytique** : Vous faites preuve d'un raisonnement logique pour prendre des décisions.
- **Un « solutionneur » de problèmes** : Vous faites preuve de logique et vous choisissez le plan d'action approprié.

QUALIFICATIONS

La personne sélectionnée possédera :

- Un intérêt pour les études environnementales ou une discipline connexe.
- Des connaissances de base en environnement, en santé publique ou en technologie (ou les trois).
- Une capacité d'entreprendre des activités de conformité et d'application de la loi.
- De l'expérience en évaluation, en analyse et en étude de rapports.
- De l'expérience avec des techniques de surveillance et d'échantillonnage environnemental dans un milieu professionnel ou scolaire.
- Une capacité à travailler de manière indépendante et à faire preuve d'initiative.
- Une aptitude à résoudre des problèmes.
- Des compétences en communication orale et écrite.

RESPONSABILITÉS

La personne sélectionnée sera responsable de :

- Mener des inspections et des investigations, résoudre des conflits et prendre les mesures appropriées.
- Collecter, analyser et interpréter des données.
- Étudier et évaluer des rapports et des propositions, et faire des recommandations.
- Préparer des rapports exhaustifs.
- Mener des projets de surveillance en appui à des études, à des programmes et au développement de lignes directrices et de normes.
- Relever et interpréter des préoccupations et des enjeux, donner des conseils sur ceux-ci et recommander des solutions de rechange en vue de leur atténuation et de leur résolution.
- Communiquer de manière efficace et représenter la compagnie.
- Veiller à l'administration, à l'inspection et à l'application des règlements, ainsi qu'à la conformité avec les licences, les ordonnances et les permis.

ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE TEMPS :

L'attribution du temps fluctuera afin de répondre aux objectifs commerciaux.