

DIRECTEUR / DIRECTRICE SERVICE FORET

Poste permanent à temps plein

Relevant de la direction générale, la direction du service forêt assure la planification des travaux liés à l'**Entente de délégation en matière de gestion forestière** et les ressources qui y seront affectées. Elle organise le travail et dirige les employés qui relèvent de son service et en contrôle les résultats.

Travailler à la MRC Abitibi, c'est bénéficier de plusieurs avantages :

- ✓ Horaire flexible de 35 heures par semaine;
- ✓ Vacances et congés pendant la période des fêtes;
- ✓ Journées maladies/obligations personnelles;
- ✓ Avantages sociaux concurrentiels;
- ✓ Programme de développement professionnel.

Tâches et responsabilités

- Superviser et mobiliser le personnel sous sa responsabilité ;
- Gestion des ressources matérielles et de la flotte de véhicule du service forêt en collaboration avec la direction des ressources matérielles et financières ;
- Collaborer à l'établissement des prévisions budgétaires du service et en assurer l'application en collaboration constante et à tous les niveaux avec la direction générale.
- Préparer les appels d'offres pour travaux forestiers et les contrats suite aux soumissions déposées selon les standards établis par le règlement sur la gestion contractuelle de la MRC;
- Collaborer à la planification forestière et à la reddition de comptes auprès du MFFP et des municipalités;
- Superviser l'application des lois et règlements en vigueur ;
- Négocier les prix du bois auprès des industriels forestiers ;
- Ajuster annuellement, les taux de chaque type de travaux d'aménagement forestier ;
- Effectuer le rapport de ventilation annuelle des prix du bois par usine pour le service de paie ;
- Superviser l'inventaire et la conciliation des formulaires AT au MFFP ;

- Gérer les livraisons de bois par usine (hebdomadaire) ;
- Diriger les opérations (travaux de récolte de bois, construction de chemins forestiers, préparation de terrain, travaux de reboisement, dégagement de plantation ou EPC, inventaires de toutes sortes en forêt, transport de bois) ;
- Réaliser des rapports de paiement sur travaux d'aménagement forestier ;
- Collaborer à l'analyse des projets en lien avec le fond de mise en valeur des lots intramunicipaux de la MRC d'Abitibi ;
- Supporter la gestion du Programme d'aide au développement des forêts (PADF);
- Assister aux rencontres du Comité consultatif forêt, du Comité administratif et à la Table des conseillers de comté ;
- Assurer le suivi de la stratégie d'aménagement et de la possibilité forestière annuelle et quinquennale ;
- Assurer le suivi et audits de la certification forestière ;
- Toutes autres tâches connexes en lien avec le service forêt.

Compétences requises

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration, en gestion des opérations, ou toutes autres formations pertinentes;
- Un minimum de 5 années d'expérience significative ou toute autre combinaison formation/expérience qui pourrait être considérée;
- Expérience en tant que gestionnaire dans un domaine forestier et/ou municipal serait un atout;
- Avoir de bonne connaissance en gestion contractuelle;
- Être disponible pour des réunions occasionnelles en soirée.
- Maîtriser la suite office (Excel)
- Maîtriser la langue française écrite et orale.

Qualités requises

- Démontrer un sens du leadership;
- Excellente gestion du temps et des priorités ;
- La productivité, la capacité à résoudre des problèmes ainsi que de la facilité à travailler en équipe sont des aptitudes recherchées ;
- Capacité à travailler plusieurs dossiers simultanément

Conditions

- Horaire de travail de 35 heures par semaine;
- La rémunération sera établie en fonction de l'expérience et des compétences, selon les grilles salariales en vigueur à la MRC Abitibi;
- Avantages sociaux concurrentiels (Assurance collective, fonds de pension, horaires flexibles vacances, congés maladie, etc.)

Toute personne intéressée doit transmettre son curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le **25 juillet 2022** à Christine Meunier, directrice générale à l'adresse suivante : christine.meunier@mrcabitibi.qc.ca

Veillez noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

À propos de notre territoire

Situé en plein cœur de la région de l'Abitibi-Témiscamingue, Amos-Harricana est un lieu unique, épanoui par la force des éléments de la nature, son milieu de vie sécuritaire et le dynamisme de sa communauté axée sur le sport et la culture.

Ici, tout est présent en abondance : les ressources, les emplois, les opportunités... Mais notre vraie valeur ajoutée, c'est notre monde, d'ici et d'ailleurs ! Accueillant, chaleureux, authentique, sont tous des dénominateurs communs des 24 639 personnes qui vous ouvriront grandes les portes de l'accès à la qualité de vie. **Il ne manque que vous, parce qu'ici, naissent les forces vives...** www.amos-harricana.ca

Note : l'utilisation du masculin est dans l'unique but d'alléger le texte.