

NOUS RECRUTONS



Directeur(trice) des opérations

Direction : Collecte sélective, résidus CRD, matières organiques et accompagnement municipal.

Pourquoi venir travailler chez RECYC-QUÉBEC ?

- Pour faire cheminer des dossiers d'envergure et stratégiques;
- Pour la diversité de sujets et de partenaires tout aussi passionnants les uns que les autres;
- Pour collaborer avec des collègues de haut calibre;
- Pour faire une différence pour l'environnement et pour le Québec;
- Pour évoluer dans un cadre de travail stimulant et flexible qui mise sur l'équilibre avec la vie personnelle.

Si ces réponses vous interpellent, vous apprécierez probablement la suite.

RECYC-QUÉBEC est à la recherche de candidats et candidates qui ont à cœur ces cinq valeurs : respect, intégrité, collaboration, responsabilité et équité.

Votre nouvel environnement de travail vous permettra de multiplier les défis, dépasser vos limites et mettre à profit votre savoir ! Vous serez entouré(e) de professionnel(le)s passionné(e)s par leur métier qui partagent autant le savoir-faire que le savoir-être.

C'est ce que vous cherchez ?

N'attendez plus! Postulez afin de rejoindre une équipe humaine, créative et collaborative qui rêve d'un Québec sans gaspillage.

Parmi les conditions offertes chez RECYC-QUÉBEC :

- 35 heures par semaine en mode télétravail (politique de télétravail novatrice et flexible);
- Un horaire de travail variable pour faciliter la conciliation travail-famille;
- Des bureaux à Montréal et à Québec avec un accès facile et une station de métro dans le même édifice à Montréal (Place-des-Arts);
- 20 jours de vacances par année;
- Admissibilité à notre régime de retraite pour le personnel d'encadrement (RRPE);
- Un programme d'aide aux employés et d'aide aux études;
- De la formation payée par l'employeur;
- Un salaire compétitif selon votre expérience.

Aperçu du poste :

Sous l'autorité du Vice-président Opérations et Développement, le titulaire du poste de Directeur des opérations assure la priorisation des dossiers sous sa direction selon les orientations stratégiques de la Société ainsi que l'analyse des besoins d'affaires. Il veille à la planification et à la mise en œuvre des programmes, services ou initiatives dont il est responsable.

Les rôles et responsabilités du poste :

1. Optimisation de la performance des opérations et développement stratégique :

- Maîtriser les enjeux et les priorités organisationnels et déployer des stratégies adéquates pour assurer la qualité du service/des programmes et répondre aux besoins des clients/partenaires;
- Encadrer la gestion de tous les mandats, les programmes et les services en développement, de façon optimale, en fonction des échéances et des budgets;
- Accompagner et conseiller stratégiquement les employés dans la gestion des opérations et la qualité de service aux clients et aux partenaires;
- Assurer un partage des bonnes pratiques et des informations pertinentes (résolution de problèmes) au niveau des opérations afin de normaliser les pratiques et les processus;
- Contribuer à l'analyse des demandes particulières et en évaluer l'impact, proposer différentes avenues visant à répondre à ces demandes en accord avec les orientations de la Société;
- Proposer et recommander des solutions aux enjeux d'affaires en présentant les coûts/bénéfices des approches suggérées;
- En appui au Vice-président Opérations et Développement, contribuer à évaluer les opportunités d'affaires et à les mettre en œuvre, selon les orientations de la Société;
- Assister au comité de gestion et présenter les avancées réalisées dans les dossiers;
- Concevoir et suivre des indicateurs de performance pertinents pour ses activités;
- Contribuer à la création et à la mise en œuvre d'outils de veille stratégique, renforçant ainsi notre capacité à anticiper et à répondre aux défis à venir.

2. La gestion des ressources :

- Établir les besoins de main-d'œuvre selon les besoins opérationnels et priorités organisationnelles;
- Gérer la répartition du temps de travail en assurant une utilisation optimale des ressources et favoriser la mobilité des ressources et le travail collaboratif;
- Identifier les besoins des professionnels quant aux enjeux soulevés et proposer des stratégies afin de soutenir la réalisation des activités (opération, études, programmes, etc.) en tenant compte de la diversité des dossiers;
- Endosser un rôle de coach auprès de son équipe et de mentor auprès des employés qui le requièrent;
- Planifier, préparer et présenter un budget de fonctionnement annuel, gérer efficacement le budget, et rendre compte de façon précise des progrès réalisés et des défis rencontrés en collaboration avec les employés concernés;
- Développer et faire le suivi des indicateurs, des outils de contrôle et des tableaux de bord mis en place pour soutenir la gestion dans l'exercice de ses fonctions;
- Maintenir une agilité au sein de sa direction, dans la gestion de mandats de différente nature;
- Assurer une gestion financière, humaine et matérielle optimale de sa direction, selon les politiques et procédures en vigueur et les budgets adoptés;
- Veiller à l'application de saines pratiques de gestion des ressources humaines;
- Voir au respect et à l'application du cadre réglementaire (politiques, processus, convention collective, protocole d'horaire variable) en collaboration avec la direction des ressources humaines;
- Exécuter toute autre tâche connexe pour assurer un déroulement efficace des activités.

Les compétences recherchées pour ce poste :

- Excellente capacité d'analyse et de résolution de problèmes;
- Habileté remarquable à diriger et mobiliser une équipe diversifiée et à établir des priorités;
- Être une personne polyvalente, souple, débrouillarde et capable de s'adapter à un environnement sous pression en constante évolution;
- Démontrer du leadership dans l'encadrement et l'accompagnement d'équipes performantes ayant la capacité de transformer les données en informations, et de penser de façon créative;
- Communicateur hors pair, reconnu pour la qualité des relations interpersonnelles (tact, diplomatie, écoute, discernement);
- Être en mesure de gérer dans l'ambiguïté et la complexité;
- Être structuré et rigoureux dans les suivis tout en détenant un grand sens de l'organisation et de la planification;
- Démontrer une capacité à créer des consensus, à rallier les gens autour d'objectifs, par la créativité, l'innovation et une orientation client, en réalisations concrètes.

Ce que nous recherchons comme qualifications et connaissances :

- Baccalauréat en environnement ou en administration ou une autre combinaison d'expérience et de scolarité touchant la gestion et les opérations;
- Posséder un minimum de cinq (5) d'expérience en gestion des opérations ou programmes dont trois (3) ans en gestion ou coordination d'une équipe;
- Détenir une maîtrise (un atout);
- Avoir une bonne connaissance des tendances et enjeux du secteur de la gestion des matières résiduelles et de ses différents acteurs;
- Connaissance des rouages gouvernementaux en matière de gestion de programmes et de politiques;
- Connaissance du fonctionnement de l'appareil politique ainsi que des enjeux du Québec : climat politique, orientations gouvernementales, etc.;
- Excellente maîtrise de la langue française tant à l'écrit qu'à l'oral et anglais fonctionnel;
- Maîtrise des outils informatiques de la suite MS Office.

Un peu d'histoire sur RECYC-QUÉBEC :

RECYC-QUÉBEC est une société d'État créée en 1990 avec le souci de faire du Québec un modèle de gestion novatrice et durable des matières résiduelles pour une société sans gaspillage. Elle promeut, développe et favorise la réduction, le réemploi, la récupération et le recyclage de contenants, d'emballages, de matières ou de produits ainsi que leur valorisation dans une perspective d'économie circulaire et de lutte aux changements climatiques.

Pour postuler :

Durée de l'affichage : 12 au 26 avril 2024

Faites-nous parvenir votre lettre de motivation et votre curriculum vitae par courriel :

recrutement@recyc-quebec.gouv.qc.ca

RECYC-QUÉBEC souscrit à la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale. Pour cela, les personnes handicapées sont encouragées à présenter leur candidature.

RECYC-QUÉBEC est soumise à l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels traitant ainsi les candidatures selon de hauts standards de confidentialité et sécurité des renseignements personnels. À cet effet, en nous transmettant votre candidature, vous consentez à la communication de vos renseignements personnels qui seront traités conformément à notre [Politique de confidentialité](#).

Les demandes seront traitées en toute confidentialité.