aqei@aqei.qc.ca

Ville : Province du Québec (poste en télétravail principalement)

Date de publication : 28 septembre 2026

Date d'entrée en poste : 04 janvier 2027

Directeur(trice) général(e) | AQÉI

Nombre de postes

1

Catégorie : Offre d'emploi

Description de l'offre

L'Association québécoise pour l'évaluation d'impacts (AQÉI) est à la recherche d'une personne mobilisatrice, stratégique et passionnée pour assumer la direction générale de l'organisation.

À propos de l'AQÉI
L'AQÉI est le principal regroupement de professionnels (les) œuvrant dans le domaine de l'évaluation environnementale au Québec. Depuis 35 ans, l'AQÉI favorise le développement des connaissances, le partage des meilleures pratiques et le rayonnement de la profession auprès des décideurs, des praticiens et du grand public. L'Association offre à ses membres des activités de formation, de réseautage et de rayonnement professionnel.

Votre rôle
Relevant du conseil d'administration et travaillant en étroite collaboration avec la présidence et le comité exécutif, la direction générale assure le développement, le bon fonctionnement et le rayonnement de l'Association. Elle veille à la réalisation des orientations stratégiques de l'AQÉI tout en soutenant les travaux du conseil d'administration et de ses comités

Tâches

Principales responsabilités

- Promouvoir la mission, les services et les réalisations de l'AQÉI et assurer son positionnement sur les grands enjeux liés à l'évaluation d'impacts;
- Conseiller le conseil d'administration sur les orientations et les priorités de l'Association;
- Contribuer à la mise en œuvre du plan stratégique et du plan d'action annuel;
- Assurer le suivi des rencontres du conseil d'administration et du comité exécutif et de l'assemblée générale annuelle;
- Veiller à la saine gestion financière, administrative et opérationnelle de l'Association, incluant le suivi des budgets, des ententes de services et des projets;
- Identifier et développer des projets ou activités favorisant la croissance et le rayonnement de l'AQÉI;

- Développer et maintenir des partenariats stratégiques avec les milieux institutionnels, gouvernementaux, universitaires et privés;
- Rechercher et mobiliser des sources de financement, des commandites, partenariats et des occasions de collaboration;
- Soutenir les comités dans l'élaboration et la réalisation de leurs plans d'action;
- Superviser les fournisseurs et partenaires contractuels de l'AQÉI;
- Participer aux activités de l'Association, incluant les formations, colloques, congrès et événements spéciaux;
- Représenter l'AQÉI dans différents événements.

Compétences recherchées

Profil recherché

- Une formation universitaire pertinente;
- Une expérience en gestion, coordination ou direction d'organisations, d'associations professionnelles ou d'OBNL d'au moins 5 ans;
- Une bonne compréhension des principes de gouvernance;
- Capacités de planification, d'organisation et de coordination;
- Une expérience en développement de partenariats, recherche de financement ou développement organisationnel;
- De solides habiletés en planification, communication et gestion de projets;
- Une excellente maîtrise du français écrit et parlé.
- Connaissance du domaine de l'environnement, du développement durable ou de l'évaluation d'impacts (atout majeur);
- Expérience de travail avec des conseils d'administration et des bénévoles (atout).
- Réseau dans les milieux professionnels, gouvernementaux ou universitaires;
- Expérience dans l'organisation d'événements ou de formations professionnelles.

Qualités recherchées

- Leadership mobilisateur;
- Esprit stratégique;
- Autonomie et sens de l'initiative;
- Approche collaborative;
- Rigueur et professionnalisme;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.

Condition de travail

Conditions

- Contrat de services d'une durée d'un an, renouvelable;
- Charge de travail estimée entre 150 h et 330 h par année à discuter;
- Horaire flexible;
- Télétravail principalement;
- Présence obligatoire lors des réunions en présentiel et des activités de l'Association;
- Taux horaire : entre 75$/h et 100 $/h; selon l'expérience. Un boni pourrait être octroyé en fonction

de l'atteinte des objectifs annuels définis par le CA.

Instructions spécifiques

Pour postuler
Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à aqei@aqei.qc.ca avant le 25 octobre 2026.

L'entrée en poste est prévue pour janvier 2027, avec une courte période de transition avec la direction actuelle.

L'AQÉI remercie toutes les personnes de leur intérêt. Nous invitons les candidats intéressés à postuler sans tarder, les candidatures étant examinées au fur et à mesure de leur réception. Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.