



## **Directeur général/Directrice générale – Fédération canadienne des propriétaires forestiers (FCPF)**

### **Fédération canadienne des propriétaires forestiers**

La Fédération canadienne des propriétaires forestiers (FCPF), dont les bureaux sont situés à Ottawa (Ontario), est une organisation nationale qui fait la promotion des intérêts économiques et sociaux des propriétaires forestiers en matière de gestion durable, en représentant leurs points de vue par le biais d'une voix unie à l'échelle du pays. Pour plus d'information, visitez le [www.forestowners.ca](http://www.forestowners.ca)

### **Le poste**

Relevant du conseil d'administration, le directeur général ou la directrice générale élabore et met en œuvre une stratégie qui favorise les intérêts économiques et sociaux de milliers de propriétaires forestiers de l'ensemble du Canada. Il s'agit d'un poste à mi-temps, appuyé par plusieurs consultants et forestiers ainsi que par des organismes locaux ou constitués de membres. Le directeur général actuel prend sa retraite et demeurera en poste au besoin pour faciliter la transition.

### **Principales responsabilités**

- Superviser les activités quotidiennes de l'organisation dans une optique d'efficacité et d'efficience.
- Faire preuve d'initiative quant à de multiples dossiers selon l'orientation stratégique du conseil.
- Gérer les demandes des médias, comme principal porte-parole de l'organisation.
- Avec le conseil d'administration, élaborer et appliquer le plan stratégique de l'organisation.
- Préparer, avec le personnel et le conseil, un budget annuel complet, verser des fonds, administrer les fonds conformément au budget, fournir des rapports financiers en temps opportun et voir au registre de l'organisation, aux règlements, à l'administration du programme de bourses et aux assurances.
- Concevoir des documents d'information sur les grands enjeux; recommander des mesures et les mettre en application.
- Animer les réunions mensuelles du conseil, en établir l'ordre du jour, prendre des notes, rédiger et diffuser le procès-verbal et voir au suivi des mesures à prendre.
- Superviser l'organisation de l'AGA de la Fédération (rapports, ordre du jour, invitations).
- Diriger les contacts avec les membres par des appels, des réunions, des communications ainsi que par la perception et la gestion des cotisations.
- Représenter la Fédération à des conférences, tables rondes et réunions organisées par des parties concernées ou des organismes gouvernementaux.
- Voir au fonctionnement efficace de la FCPF pour qu'elle réponde aux attentes de ses membres.



- Établir des relations solides, positives et productives avec les ministères fédéraux et leur personnel pour que la voix de la FCPF soit bien entendue sur les questions de politiques ou de réglementation qui peuvent avoir des répercussions sur les propriétaires de forêts privées.
- Rencontrer des élus sur une base régulière pour les sensibiliser aux intérêts des membres.
- Contribuer au développement et à l'application d'une stratégie annuelle de communication efficace.
- Établir et entretenir des relations professionnelles fructueuses avec d'autres organisations pertinentes de l'industrie.
- Détecter, évaluer et atténuer les risques qui peuvent se poser pour l'organisation.

#### **Critères de sélection**

- Au moins 10 années d'expérience dans le secteur forestier, de préférence en tant que membre d'une association professionnelle en foresterie ou en biologie.
- Profonde compréhension des forêts privées aménagées du Canada, notamment des politiques gouvernementales pertinentes.
- Bonne connaissance (à l'oral et à l'écrit) des deux langues officielles du Canada, un atout.
- Excellentes aptitudes pour la communication en public.
- Solides compétences en finance et en gestion de projets.
- Aptitude stratégique pour la collaboration, le réseautage, la négociation et l'identification des possibilités pour l'organisation.

#### **Divers**

- Poste actuellement basé à Ottawa. Une préférence sera accordée aux candidats ou candidates de la région ou qui résident à distance raisonnable en voiture.
- Salaire et avantages correspondant à l'expérience.

#### **Pour postuler**

Veuillez transmettre votre curriculum vitae et une lettre d'accompagnement au [info@forestowners.ca](mailto:info@forestowners.ca) d'ici le 8 octobre 2021. Indiquez « Candidature au poste de directeur général/directrice générale – VOTRE NOM » à la ligne objet.

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui postuleront. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront choisies pour une entrevue.