



– DESCRIPTION DE TÂCHES – DIRECTEUR-TRICE, RSE

Profil recherché:

Le candidat idéal démontre une connaissance avancée des enjeux liés à la responsabilité sociale des entreprises (RSE), et est méticuleux et organisé. Il peut compter sur une expérience éprouvée en gestion de projets. Ses bonnes connaissances en RSE et enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG) constituent un atout essentiel. Il est en mesure d'allouer un minimum de deux heures par semaine à son rôle.

Compétences recherchées

- Expérience éprouvée en développement durable, responsabilité sociale des entreprises et/ou en analyse ou gestion d'enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance
- Habiletés en gestion de projet et en travail d'équipe
- Capacités à vulgariser efficacement des concepts
- Atout: expérience dans le secteur de la finance

Principales tâches à titre de Directeur-trice, Responsabilité sociale des entreprises (RSE):

- ✓ Animer l'analyse RSE (deux par année) et en exécuter une partie
- ✓ Être responsable de la reddition de comptes des résultats de l'analyse RSE
 - Émettre le rapport final des analyses avec les recommandations du Comité et le partager aux autres membres du CIRQC)
 - Participer à la production du rapport annuel du CIRQC pour le volet RSE
- ✓ Encadrer le processus d'évaluation des titres en tenant compte des aspects environnementaux, sociaux et de gouvernance des compagnies à évaluer, agir à titre de personne-ressource pour les questions liées à l'analyse RSE
- ✓ S'assurer que l'analyse RSE soit livrée selon les échéanciers
- ✓ Travailler en collaboration avec les directeurs des Comités Finance, Communications et Engagement des membres
- ✓ Participer aux rencontres du C.A. ainsi qu'aux tâches administratives qui incombent à son rôle
- ✓ Répondre à toutes questions ou demandes concernant le Comité RSE

Les membres du Conseil sont tenus de:

- ✓ Participer aux réunions du Conseil d'administration
- ✓ Définir les grandes orientations du CIRQC et les mettre en oeuvre
- ✓ Voter les résolutions du Conseil d'administration
- ✓ Participer au recrutement et au processus d'approbation des autres membres du C.A.
- ✓ Participer au recrutement et au processus d'approbation des candidats comblant temporairement les postes vacants (interim)
- ✓ S'assurer que l'organisme et chaque membre du C.A. respectent les lois, règlements et politiques applicables
- ✓ S'assurer que l'organisme respecte sa mission et ses principes fondamentaux
- ✓ Approuver les décisions d'investissements, de dons et financières (budgets, dépenses)
- ✓ Approuver tous types de rapports présentés au C.A.
- ✓ Participer à la recherche de commandites et au financement
- ✓ Participer à la préparation et à la tenue de l'Assemblée Générale annuelle

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV et une lettre de motivation à info@cirqc.org avant le 12 mars 2023