



Coefficient RH

Firme-conseil travaillant en étroite collaboration avec diverses entreprises et organismes à travers le Québec, Coefficient RH recrute, développe et mobilise des talents. En manifestant un intérêt envers cet emploi, vous serez d'abord contacté par quelqu'un de l'équipe de Coefficient RH afin de répondre à vos questions et ainsi, s'assurer que cet emploi correspond réellement à vos attentes.

Direction générale Corporation des pilotes du St-Laurent Central

À propos

Constituée en 1873, la Corporation des pilotes du St-Laurent Central est une institution reconnue pour son expertise. La mission est d'effectuer la conduite des navires assujettis au pilotage obligatoire, de manière sécuritaire et efficace, entre Québec et Montréal, incluant le Port de Montréal. Rassemblant aujourd'hui plus de 125 pilotes, la Corporation agit comme un phare inspirant pour tous les acteurs du secteur.

Découvrez-en davantage sur cette organisation : [VIDEO](#)

Afin de contribuer à la réalisation de sa mission, la Corporation est à la recherche d'une **direction générale** reconnue comme un ou une leader rassembleur.euse et influent.e doté.e d'une diplomatie hors pair. Témoignant d'une détermination et d'une rigueur au service de l'organisation, la personne recherchée se distingue par sa curiosité intellectuelle, mise au profit de recherches de solutions concluantes. Ce rôle stratégique est central pour veiller au bon fonctionnement et à la pérennité de l'organisation.

Principales responsabilités :

Gouvernance

- Collaborer à l'élaboration de la planification stratégique et ses plans d'action annuels en découlant, et veiller à la mise en œuvre de ces derniers;
- Soutenir le Conseil d'administration et les comités s'y afférant dans l'exercice de leur fonction;
- Coordonner et évaluer les plans d'action annuels;

- Encadrer les activités de reddition de compte, dont la production des rapports annuels et les mesures de performance au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

Finances et comptabilité

- Négocier, conclure et voir au respect des ententes contractuelles notamment :
 - Contribuer aux négociations du contrat de service avec l'Administration de pilotage des Laurentides;
 - Maintenir à jour le dossier entre les périodes de négociation;
 - Conseiller sur les stratégies, apport d'une perspective historique des négociations précédentes, assurer la compilation des statistiques et des analyses sur les impacts financiers;
- Maintenir et développer les procédures de redistribution des revenus et des dépenses au sein de la Corporation;
- Assurer la gestion et l'administration du régime de rente à prestations déterminées de la Corporation ;
- Superviser les opérations comptables et la production des paies.

Administration, Gestion opérationnelle des ressources et relations humaines

- Maintenir et développer les liens avec les partenaires et les fournisseurs;
- Contribuer à l'élaboration et au maintien des diverses politiques internes;
- Encadrer les activités de communication externe et interne;
- Représenter la Corporation à divers événements, congrès et auprès de certains organismes (ex. : Chambre de commerce, comités citoyens, etc.);
- Assurer la gestion et le développement des ressources humaines du bureau, en lien avec le Code canadien du travail et ce, du recrutement à la gestion de la performance;
- Assurer la gestion des ressources matérielles, informationnelles et informatiques;
- Superviser le dossier des assurances collectives;
- Réviser divers documents, effectuer des recherches, assurer certains suivis, apporter une perspective historique sur les dossiers en cours, conseiller selon ses champs de compétences;
- Assurer l'optimisation des processus de gestion, des procédures et des méthodes de travail;
- Collaborer au programme d'accueil et d'intégration des apprentis pilotes, des nouveaux pilotes et des nouveaux membres du conseil d'administration ;
- Contribuer activement au caractère distinctif de la Corporation par l'organisation d'événements rassembleurs ou toutes autres initiatives.

Exigences et qualifications :

- Plus de dix (10) années d'expérience en gestion;
- Diplôme de 1er cycle en administration, finances, droit, actuariat, communication ou tout autre domaine pertinent;

- Bilinguisme (maîtrise de la langue française et anglais fonctionnel) afin de pouvoir communiquer avec les différents intervenants francophones et anglophones ;
- Allier rigueur et flexibilité ;
- Témoigner d'un sens politique développé ;
- Maîtriser des habiletés de planification et d'organisation au travail.

Conditions de travail :

- Rémunération compétitive;
- Programme généreux pour les autres avantages (REER, assurances, vacances, etc.).

Entrée en fonction : Juin 2026 | Lieu : Trois-Rivières

Toutes les candidatures seront traitées avec grande confidentialité. Par ailleurs, nous tenons à vous remercier de votre intérêt à joindre l'équipe.