



CHFCA
Clean. Efficient. Energy.

660-475 W Georgia St.
Vancouver, BC
Canada V6B 4M9

T: (604) 283-1040
F: (604) 683-6345
www.chfca.ca

**Hydrogène
Québec**

Directeur(trice) d'Hydrogène Québec et du CHFCA, Est du Canada

Description de poste

En tant que **directeur(trice) d'Hydrogène Québec¹ et de l'ACHPC (plus connue sous CHFCA: Canadian Hydrogen and Fuel Cells Association), Est du Canada**, vous aurez deux mandats principaux, soit d'assurer la gestion et la croissance (1) d'Hydrogène Québec et (2) du CHFCA dans les provinces de l'Ontario et dans les provinces de l'Atlantique.

Vous serez donc au service des membres d'Hydrogène Québec et de ceux de l'ACHPC et responsable du rayonnement de la filière de l'hydrogène au sein des divers paliers du gouvernement du Québec et du Canada. Vous devrez aussi sensibiliser la population aux avantages de l'hydrogène pour la réduction des émissions de carbone et de son rôle dans la transition énergétique.

Vous serez responsable de la gestion d'un budget marketing pour l'organisation d'événements aidant à rehausser la visibilité du secteur de l'hydrogène.

Vous assurerez la croissance des revenus des deux organisations par le recrutement de nouveaux membres et la tenue d'événements divers.

Vous relèverez du Président de l'ACHPC et coopérerez avec le président du comité de direction d'Hydrogène Québec.

¹ Hydrogène Québec est une coalition d'entreprises aux vues similaires qui prend position pour enclencher la transition énergétique en sensibilisant la population québécoise aux avantages de l'hydrogène dans la réduction des émissions de carbone. La coalition s'efforce d'attirer les investissements dans l'hydrogène propre pour le développement des nouveaux projets de mobilité et d'infrastructure. Hydrogène Québec est un chapitre de CHFCA (www.chfca.ca) et membre à part entière.

Plus précisément, vos tâches incluent, sans s'y limiter:

Responsabilités régionales (Hydrogène Québec) (50% de votre temps)

- Recrutement de nouveaux membres
- Élaboration des objectifs annuels et du budget d'Hydrogène Québec en consultation avec son comité de direction, le président de l'ACHPC et son directeur des finances
- Gérer les activités de la direction générale pour atteindre lesdits objectifs et respecter le budget
- Planifier et diriger les réunions de la direction générale et rédiger les procès-verbaux connexes
- Communiquer et mettre à jour régulièrement les membres d'Hydrogène Québec sur les activités de l'ACHPC et de vos activités au profit d'Hydrogène Québec.
- Inscription au registre des lobbyistes du Québec.
- En tant que lobbyiste enregistré(e), gérer les relations avec les gouvernements du Québec et des municipalités, notamment en défendant les intérêts du secteur conformément aux lignes directrices et intentions de l'ACHPC
- Coordonner la participation de la direction générale aux conférences, webinaires et foires commerciales du Québec
- Assurer la présence d'Hydrogène Québec dans les réseaux sociaux
- Rédiger et présenter des demandes de financement, gérer les demandes de remboursement, élaborer des rapports d'étape, un registre de vos feuilles de temps et de l'état du budget d'Hydrogène Québec.

Responsabilités nationales (ACHPC, Est du Canada) (50% de votre temps)

- En tant que membre de l'équipe de direction de l'ACHPC, participer au développement et à l'exécution de la stratégie et des objectifs nationaux de l'ACHPC
- Prendre régulièrement part aux réunions de la direction et présenter les activités de l'Est du Canada
- Soutenir le président dans la création d'associations régionales en Ontario et dans les provinces de l'Atlantique, y compris, le cas échéant, en assurer leur direction.
- Support pour la gestion des fournisseurs de service (entreprises de communications, gestion d'événements)
- Collaborer avec le directeur des opérations pour assurer la représentation des membres de l'Est du Canada aux foires commerciales
- Participer à l'organisation de séances de mise en correspondance d'entreprises ou d'événements de réseautage à l'intention des entreprises de l'Est du Canada en collaboration avec les gouvernements fédéral et provinciaux
- Rédiger et traduire le contenu écrit et visuel, incluant des communiqués de presse, des présentations, des lettres, des rapports, des sondages et du matériel marketing
- Prêter main-forte au président, au directeur des opérations et au directeur des finances lors d'événements nationaux (p. ex., f-cell+HFC)

Qualifications

- Diplôme de premier cycle en commerce et/ou marketing et/ou communications ou diplôme d'école technique et expérience notable en commerce/marketing
- De préférence, au moins huit ans d'expérience dans le domaine du marketing et des communications
- Bilinguisme anglais et français, écrit et parlé
- Excellent gestionnaire avec un bon sens de l'organisation pour garder à jour les registres, notes de réunions, compte de dépenses, feuille de temps, etc.
- Apte à travailler à partir de la maison dans la région de Montréal
- Expérience et passion pour le secteur des technologies propres
- Excellent(e) communicateur(trice) capable de représenter une variété de membres
- À l'aise avec les médias sociaux
- Disponible pour réaliser des entrevues dans les médias
- Compréhension technique avec capacité de vulgariser l'information pour un auditoire varié: grand public, gouvernement et intervenants industriels.
- Excellentes habiletés interpersonnelles
- Personne autonome et motivée capable de travailler avec supervision limitée
- Disposé(e) à voyager au Québec, en Ontario et dans l'Est du Canada (30-50% de son temps – post COVID...)