

Description de tâches (février 2022)

Titre du poste : Directeur général

Nom du titulaire :

Raison d'être du poste (responsabilités générales) :

Le directeur général de l'Aéroport de Gatineau est responsable de tous les aspects liés aux opérations et à la saine gestion de l'Aéroport de Gatineau. Il est responsable d'opérationnaliser les directives stratégiques du Conseil d'administration (CA) de Aéroport de Gatineau et d'établir et gérer tous les étapes requises à leur implantation.

Il est responsable de la gestion des ressources humaines, des opérations, des infrastructures, des finances, de la logistique, des politiques de l'Aéroport de Gatineau, et des aspects légaux liés à la gestion de l'Aéroport.

Il est aussi responsable de la gestion des terrains sous la responsabilité de l'Aéroport de Gatineau et de la réglementation de Transport Canada; par exemple, agir en tant de gestionnaire supérieur responsable dans le mise en œuvre du programme du Système de gestion de la sécurité (SGS), les programmes de gestion de la faune et du bruit, le manuel d'exploitation de l'Aéroport (MEA), le Plan de mesures d'urgence de l'Aéroport (PMUA), et le Plan d'entretien hivernal (PEH).

Il s'occupe aussi d'établir et d'entretenir les liens avec les intervenants des trois niveaux de gouvernement et du secteur aéronautique (autres aéroports, RQA, AQTA).

En coopération avec le CA et autres intervenants, il est responsable du développement économique de l'Aéroport de Gatineau et de tous les éléments liés à cette responsabilité; par exemple, la préparation des demandes de subventions auprès des instances appropriées et les nombreux suivis requis; la coordination de la mise en œuvre des projets de construction sur le site de l'Aéroport; la liaison avec les entreprises aéronautiques qui souhaitent installer leurs opérations dans le parc industriel adjacent.

Liens hiérarchiques :

Supérieur : Se rapporte au Conseil d'administration de l'Aéroport de Gatineau

Subalterne direct : Directeur des opérations; personne responsable de la comptabilité et administration

Activités principales

A	Mettre en œuvre les directives du CA de l'Aéroport de Gatineau (50%)
1	Adhérer aux règlements généraux de la Corporation
2	Adhérer et mise en œuvre des clauses du protocole d'entente entre la Ville et l'Aéroport de Gatineau, et la préparation des changements requis
3	Développer l'Aéroport de Gatineau comme pôle de développement économique pour les projets planifiés à l'intérieur de la clôture de sécurité
4	Planifier à long terme le développement de l'Aéroport de Gatineau
5	Contribuer au développement économique du parc industriel adjacent en ce qui concerne l'implantation d'entreprises du secteur aéronautique
6	Coordonner avec les entrepreneurs, la Ville et autres toutes les étapes requises à la construction d'infrastructures à l'intérieur de la clôture de sécurité
7	Gérer les terrains sous la responsabilité de l'Aéroport de Gatineau
8	Préparer les demandes de subventions auprès des instances appropriées; par exemple, DEC, PAQIAR, Ville
9	Est responsable d'établir et entretenir un lien avec les politiciens fédéral, provincial et municipal
10	Est responsable de la gestion des baux des espaces bureaux et hangars à l'Aéroport de Gatineau
11	Est responsable de la préparation des budgets annuels et états financiers, audit annuel et rapport annuel
12	Est responsable des autres audits externes
13	Est responsable d'augmenter la visibilité de l'Aéroport de Gatineau au Québec et dans le reste du Canada
14	Gérer les relations de travail, et négocier et mettre en œuvre la convention collective
15	Responsable de l'application de la politique d'approvisionnement de l'Aéroport de Gatineau (et de proposer des changements si requis)
16	Préparer les ordres du jour et les PV des réunions du CA et de l'AGA
17	Gérer tous les aspects du SGS
B	Supervision (30%)
1	Supervise directement les activités et tâches du directeur des opérations et de la personne responsable de la comptabilité et administration
2	Supervise les consultants externes
3	Supervise, pendant tous les travaux requis à la création d'un pôle de formation, tous les aspects du gérant de construction
4	Supervise les étapes de construction et réparations des infrastructures de l'Aéroport de Gatineau
5	Supervise toutes les activités de l'Aéroport de Gatineau afin d'y établir et d'entretenir un climat de coopération, un esprit d'équipe, une communication efficace et un comportement éthique, afin de maximiser le potentiel de chacun
C	Réglementation et lien avec les intervenants (20%)

1	Implanter les politiques et les contrôles administratifs nécessaires, particulièrement en regard des exigences de Transports Canada, Nav Canada et autres agences gouvernementales (par exemple, le manuel d'exploitation, le PMUA, le TP-312, le Règlement de l'Aviation canadien (RAC), programmes de la gestion de la Faune et du bruit).
2	En tant que Gestionnaire supérieur responsable (GSR), implanter et entretenir tous les aspects du Système de gestion de la sécurité (SGS)
3	Faire le lien avec la CNESST et le Groupe acciSST Inc. au besoin
4	Adhérer et opérationnaliser tous les règlements du Code canadien du travail (CCT)
5	Est responsable d'adhérence aux règlements en ce qui concerne l'environnement
E	Capacités et habiletés
1	Grandes qualités de leadership
2	Connaissance approfondie de la gestion des aéroports
3	Connaissance approfondie de la réglementation de Transport Canada
4	Solides compétences de gestion de personnel
5	Gestion de projet
6	Grand sens de l'organisation et planification
7	Capacité à développer de fortes énergies entièrement mobilisées sur l'atteinte des objectifs
8	Capacité d'identifier les enjeux, les confirmer, de préparer des options et de les analyser, et de faire des recommandations logiques et pouvant être mise en œuvre
9	Sens du défi, persévérance, autonomie et initiative
10	Une attitude positive en tout temps
11	Esprit entrepreneurial et orientation vers l'action.
12	Très bonne connaissance des logiciels normalement requis dans des postes de gestion, soit Word, Excel et Ppt
13	Bonne connaissance de l'usage du web
14	Bilinguisme. Français et anglais essentiel. Interaction orale et écrite efficace et professionnelle. Le niveau recherché de la connaissance de la langue anglaise est le niveau de compétences équivalent au niveau EEE du gouvernement fédéral.
15	Fortes capacités de relations interpersonnelles
16	Maintenir un haut niveau de professionnalisme et d'éthique en tout temps.

	Signature	Date
Directeur général :	_____	_____

	Signature	Date
Président du CA:	_____	_____

La forme masculine utilisée désigne aussi bien les femmes que les hommes