Job Title: Executive Director
Employer: Canadian Institute of Forestry – Institut forestier du Canada
Reports To: The CIF-IFC Executive Committee
Position Type: Permanent
Location: Remote (within Canada)
Start Date: Immediate start available
Compensation: 90K to $110K commensurate with experience

Job Purpose

The Executive Director leads the Canadian Institute of Forestry / Institut forestier du Canada (CIF-IFC), guiding the organization through strategic growth and operational excellence. This role ensures the long-term sustainability of the Institute through sound governance, financial stewardship, and stakeholder engagement.

The Executive Director works closely with a small team, the Executive Committee, and a broad national network of members, volunteers and partners. They are accountable to the Board of Directors and collaborate with committees, staff, members, sponsors, and regions across Canada.

Duties & Responsibilities

Overall Responsibilities:

Leadership and Governance

- Lead strategic planning and align operations with the Institute's goals
- Set a strong ethical and collaborative culture across the organization
- Act as the primary spokesperson and represent the Institute in public

Financial Oversight

- Manage the approved annual budget with fiscal responsibility
- Provide timely and accurate financial reports to the Board
- Ensure compliance with legal, tax, and accounting standards

Revenue and Partnerships

- Explore and develop new funding models and revenue streams
- Oversee fundraising activities and sponsorship initiatives
- Maintain strong relationships with donors, clients, and partners

Membership and Board Engagement

- Foster clear, consistent communication with members and the Board
- Promote member feedback and enhance programs and services
- Support Board decisions and ensure smooth governance operations

P.O. Box 99, 6905 Hwy. 17 W, Mattawa, ON P0H 1V0
1-705-744-1715 | admin@cif-ifc.org
www.cif-ifc.org

Staff Management and Operations

- Oversee daily operations and manage the internal team
- Build a positive workplace culture and encourage staff development
- Ensure programs and services run efficiently and effectively

Perform other related duties.

Qualifications

- Proven experience managing budgets, fundraising, and grant writing
- 3+ years of executive or senior management experience, ideally in non-profit or forestry-related roles
- Strong background working with Boards, volunteers, and government bodies
- Familiarity with the Canadian forestry sector
- Experience in project planning, evaluation, and reporting
- Proficient in office technology and virtual communication tools
- English required, French an asset

Core Competencies

- Strategic leadership and team management
- Strong financial acumen and risk management
- Excellent interpersonal, written, and verbal communication skills
- Ability to build consensus and foster collaboration
- High initiative, adaptability, and sound judgment
- Excellent negotiation and presentation skills

Working Conditions

- Full-time, remote position with core hours from 9:00 AM to 5:00 PM, Monday to Friday
- Paid vacation and extended health benefits provided
- Occasional travel and overnight stays required
- Must be available during off-hours for urgent matters
- High-pressure decision-making may be required in certain situations

Individuals with the requisite qualifications are invited to apply by submitting a CV and cover letter stating how they meet the position requirements. Please submit no more than four (4) pages total.

All applications can be submitted via email in confidence to Margaret Symon, President, CIF-IFC at msymon@cif-ifc.org . While we thank all individuals who apply, only candidates who are being considered for interview will be contacted.

Closing Date for Applications: Monday, July 21, 2025

P.O. Box 99, 6905 Hwy. 17 W, Mattawa, ON P0H 1V0
1-705-744-1715 | admin@cif-ifc.org
www.cif-ifc.org

Institut forestier du Canada
Canadian Institute of Forestry

Titre du poste : Directrice Générale/le Directeur Général
Employeur : Institut forestier du Canada - Canadian Institute of Forestry
Relevant de : Le comité exécutif de l'IFC-CIF
Type de poste : Permanent
Lieu de travail : Éloignés (au Canada)
Date de début : Entrée en poste immédiate possible
Rémunération : 90K to $110K Proportionnel à l'expérience

Objectif du poste

La directrice générale/le directeur général dirige l'Institut forestier du Canada/Canadian Institute of Forestry (IFC-CIF), guidant l'organisation vers une croissance stratégique et une performance opérationnelle optimale, assurant la pérennité de l'Institut grâce à une gouvernance avisée, une gestion financière stricte et l'implication des parties prenantes.

Le directeur général travaille en étroite collaboration avec une petite équipe, le comité exécutif, et un vaste réseau national de membres, de bénévoles et de partenaires. Elle rend compte au conseil d'administration et collabore avec les comités, le personnel, les membres, les commanditaires et les régions à travers le Canada.

Fonctions et responsabilités

Responsabilités générales :

Leadership et gouvernance

- Diriger la planification stratégique et ajuster les opérations conformément aux objectifs de l'Institut
- Établir une solide culture éthique basée sur la coopération sein de l'organisation
- Agir en tant que porte-parole principal et représenter l'Institut en public

Surveillance financière

- Gérer le budget annuel approuvé en assumant la responsabilité fiscale
- Fournir des rapports financiers précis et en temps opportun au conseil d'administration
- Veiller au respect des normes juridiques, fiscales et comptables

Revenus et partenariats

- Explorer et élaborer de nouveaux modèles de financement et de nouvelles sources de revenus
- Superviser les activités de collecte de fonds et les initiatives de commandite
- Entretenir de solides relations avec les donateurs, les clients et les partenaires

Adhésion et engagement du conseil d'administration

- Favoriser une communication claire et cohérente avec les membres et le conseil d'administration

C.P. 99, 6905, route 17 Ouest, Mattawa, ON P0H 1V0
1-705-744-1715 | admin@cif-ifc.org
www.cif-ifc.org/fr

- Encourager les commentaires des membres et améliorer les programmes et les services
- Soutenir les décisions du conseil d'administration et assurer le bon déroulement des opérations de gouvernance

Gestion du personnel et opérations

- Superviser les opérations quotidiennes et gérer l'équipe interne
- Instaurer une culture d'entreprise positive et encourager le perfectionnement du personnel
- Veiller à ce que les programmes et les services fonctionnent de manière efficiente et efficace

Effectuer d'autres tâches connexes.

Qualifications

- Expérience confirmée en gestion budgétaire, collecte de fonds et rédaction de demandes de subventions
- Plus de 3 ans d'expérience à un poste de direction ou de cadre supérieur, idéalement dans le secteur à but non lucratif ou dans le domaine forestier
- Solide expérience de travail avec des conseils d'administration, des bénévoles et des organismes gouvernementaux
- Bonne connaissance du secteur forestier canadien
- Expérience en planification, évaluation et rapport de projets
- Maîtrise de la bureautique et des outils de communication virtuelle
- Maîtrise de l'anglais, connaissance du français un atout

Compétences clés

- Direction stratégique et gestion d'équipe
- Solide sens des finances et gestion des risques
- Excellentes aptitudes en communication interpersonnelle, écrite et verbale
- Capacité à établir un consensus et à favoriser la collaboration
- Grande initiative, capacité d'adaptation et bon jugement
- Excellentes compétences en négociation et en présentation

Condition de travail

- Poste à temps plein, à distance, avec des heures de travail de 9 h à 17 h, du lundi au vendredi
- Congés payés et prestations d'assurance-maladie complémentaire fournies
- Déplacements occasionnels et nuitées requises
- Doit être disponible en dehors des heures de travail pour les questions urgentes
- Dans certaines situations, il peut être nécessaire de prendre des décisions sous pression.

C.P. 99, 6905, route 17 Ouest, Mattawa, ON P0H 1V0
1-705-744-1715 | admin@cif-ifc.org
www.cif-ifc.org/fr

Les personnes possédant les qualifications requises sont invitées à postuler en envoyant leur CV et une lettre de motivation précisant en quoi elles répondent aux exigences du poste. Veuillez ne pas soumettre plus de quatre pages.

Les candidatures peuvent être soumises par courriel en toute confidentialité à Margaret Symon, présidente de l'IFC-CIF, à msymon@IFC-CIF.org. Nous remercions toutes les personnes qui postulent ; cependant seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Date limite de dépôt des candidatures : lundi 21 juillet 2025.

C.P. 99, 6905, route 17 Ouest, Mattawa, ON P0H 1V0
1-705-744-1715 | admin@cif-ifc.org
www.cif-ifc.org/fr