

**Description d'emploi: Coordination - services aux membres et à la collectivité**

*Salaire horaire: 20.00\$ / hre*

*Horaire flexible, présence sur le site hebdomadaire (15 hres / semaine)*

*Poste: TEMPORAIRE*

*Entrée en poste: 18 avril 2022*

*Fin prévue du contrat: 28 février 2023*

**Résumé des fonctions**

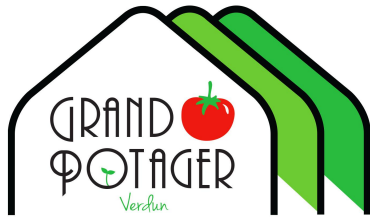
Grand Potager, centre d'agriculture urbaine situé dans les serres de Verdun, est à la recherche d'une personne autonome et organisée avec une expérience concrète en gestion de projet intéressée à optimiser nos équipements de production et mettre en place un projet de mutualisation des ressources pour nos membres.

**Supérieur(e) immédiat(e)**

La direction de l'organisme

**Principales fonctions**

- Mise en place d'un projet d'achat et d'installation d'équipements pour optimiser la production horticole aux serres de Verdun
- Mise en place d'un projet de mutualisation des ressources au sein de nos membres
  - Mise en place, gestion et suivi d'un programme d'accompagnement agronomique pour appuyer le travail de nos membres
  - Gestion et suivi du programme phytosanitaire pour appuyer le travail de nos membres
  - Gestion et animation de notre plateforme d'échange virtuelle et organisation d'événements de réseautage exclusifs à nos membres
  - Développement des services et des opportunités de bénévolat citoyen pour appuyer le travail de nos membres
  - Réalisation d'entrevues, sondages et collecte de données pour mesurer les impacts et la qualité des services mis en place
- Suivi et évaluation des projets mis en place
  - Suivi financier des projets
  - Rédaction de rapports
- Supervision et suivi de l'entretien du bâtiment et des espaces extérieurs
  - Suivi des mesures de santé/sécurité sur le site
  - Amélioration des conditions d'utilisation du site et des espaces
- Recrutement et administration lié au membrariat de Grand Potager
  - Promouvoir notre offre de services et les conditions d'utilisation de nos espaces
  - Suivi avec les membres pour les modalités d'usage des espaces et les contrats
- Veille stratégique du milieu de l'agriculture urbaine montréalaise
- Préparation et animation de visites guidées à l'occasion



### **Profil recherché**

- Minimum de 2 ans d'expérience dans un poste de coordination ou de gestion de projet
- Expérience dans la gestion et le suivi de budgets
- Capacités rédactionnelles et révision de documents
- Excellente maîtrise du français, bilinguisme un atout
- Connaissance des pratiques d'agriculture urbaine et des principes horticoles de base un atout

### **Qualités recherchées**

- Personne proactive, aimant le travail collaboratif tout en étant autonome dans l'exécution de ses tâches
- Dynamisme, débrouillardise;
- Rigueur et souci du détail
- Sens des responsabilités et de l'organisation aiguisé

**Le poste est contractuel, temps partiel (15 heures semaines) et se fait principalement sur le site des serres de Verdun, avec possibilité de faire du télétravail à l'occasion. L'entrée en poste est prévue en mars 2022 au taux horaire de 20\$ de l'heure. S'il vous plaît, faites parvenir votre CV à l'adresse courriel [direction@grandpotager.org](mailto:direction@grandpotager.org) avant le 8 avril 2022. Les entrevues se dérouleront le 12 avril 2022 entre 15h et 20h.**