



L'organisme Sentier Urbain cherche à combler un poste de Chargé.e de projet CIRCUIT JARDINS

Sentier Urbain est un organisme à but non lucratif dont la mission est de susciter l'engagement de la collectivité dans l'action pour le verdissement social. Il se distingue par le professionnalisme et le dynamisme de son équipe, la qualité de ses réalisations et son réseau de partenaires établi. Sentier Urbain offre un milieu de travail unique, enrichissant, respectueux incluant des congés personnels, des vacances et ayant à cœur la conciliation vie personnelle et familiale. Un lieu de travail tout près d'un métro et de pistes cyclables.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision du- de la coordonnateur-trice au verdissement de l'organisme et en lien avec la mission et les orientations de Sentier Urbain, le rôle du (de la) chargé(e) de projet du Circuit Jardins est de **planifier, de mettre en œuvre des activités de verdissement et d'entretien horticole** afin de maintenir et développer les terrains formant le Circuit Jardins. Cette personne sera responsable de **s'assurer de la qualité** des interventions dans le CJ ainsi que de **superviser** des horticulteurs, des adultes en situation de précarité provenant d'organismes partenaires et des bénévoles. De plus, elle agira en **collaboration** étroite avec l'équipe d'animation.

Tâches et responsabilités principales

Le ou la titulaire de ce poste sera responsable de l'entretien et du bon fonctionnement de l'ensemble du Circuit Jardins. Il ou elle devra superviser les ressources humaines impliquées dans les différentes activités de verdissement et réaliser des aménagements en lien avec les thématiques établies de chaque jardins.

Gestion du Circuit Jardins (CJ)

- Établir et mettre à jour un plan d'action et un échéancier pour les travaux horticoles ou aménagements dans les différents jardins;
- Coordonner des activités horticoles avec différentes clientèles;
- S'assurer de l'arrimage des activités horticoles avec celles d'animation au sein du CJ;
- Assurer la logistique des travaux (matériel, végétaux, transport);
- Exécuter les opérations manuelles horticoles (plantation, paillage, entretien, arrosage);
- Assurer la propreté et la sécurité des lieux;
- Assurer l'entretien des infrastructures et du mobilier;
- Réaliser la mise à jour des inventaires des outils ainsi que leur entretien;
- Saisir les données relatives à l'évolution des réalisations horticoles (photos, témoignages, rapport de plantations);
- Réaliser des croquis des aménagements lorsque nécessaire;
- Participer à la création de nouveaux jardins;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Coordonner les Ressources Humaines Internes & Externes

- Assurer la coordination des ressources humaines (employés et bénévoles) œuvrant dans le Circuit Jardins (attribuer le travail, encadrer, stimuler et recadrer lorsque nécessaire);
- Agir comme intermédiaire et coordonner des journées de bénévolat entrepreneurial;
- Partager ses connaissances horticoles;

Production horticole

- Veiller au bon déroulement de la production, en pleine terre et en serre;
- Assurer la distribution de végétaux auprès de différents partenaires ou regroupements citoyens;
- Assurer la mise à jour de l'inventaire de production;

Organisation, gestion interne et administration

- Assurer le lien avec certains fournisseurs externes de services;
- Participer à des réunions avec les autres membres de l'équipe pour un meilleur arrimage;
- Rédiger des rapports et bilans;
- Participer aux réflexions de développement de l'organisme au besoin;

Représentation

- Représenter l'organisme lors d'événements;
- Participer à des réunions de partenaires et des groupes citoyens;
- Contribuer au développement de partenariats et collaborations;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Exigences du poste

- Diplôme (DEP ou DEC) ou 2 ans expérience en horticulture;
- 1 an d'expérience ou formation en gestion de projet et du personnel;
- Permis de conduire valide.
- Très bonne maîtrise de la langue française (parlée et écrite);
- Maîtriser Windows, Suite Microsoft Office

Profil des compétences

- Sens de l'organisation et de la gestion par priorité;
- Leadership positif;
- Capacité d'adaptation aux changements;
- Capacité de coordonner et mobiliser des ressources humaines;
- Aisance à travailler avec différentes clientèles;
- Bonne disposition à travailler en équipe et seul;
- Facilité en communication et en relations interpersonnelles;
- Polyvalence, débrouillardise et sens de l'initiative;
- Intérêt marqué pour la cause environnementale et l'inclusion sociale;
- Habileté à utiliser des petits moteurs.

Atout(s)

- Connaissances du milieu communautaire et de la flore indigène;
- Capacité de réaliser des croquis d'aménagement.

Conditions

- Temps plein : 35 heures par semaine (horaire variable)
- Salaire offert : à partir de 17.\$ selon l'expérience et la formation pertinentes
- Contrat : de 8 mois avec possibilité de prolongation
- Date d'entrée en fonction : 22 mars 2021

Veillez nous faire parvenir votre CV et une lettre de présentation **avant le 1^{er} mars 2021** à l'intention de **Pascal Melancon** par courriel à l'adresse **info@sentierurbain.org**

Veillez noter que seules les personnes convoquées en entrevues seront contactées.