



Des services pour le mieux-être de notre communauté!

DESCRIPTION DE TÂCHES (GRH)

SOLIDARITÉ FAMILLES (SOLFAM)

5720, Boulevard de l'Ornière, Québec (Québec), G1P 1K7

Téléphone : 581-741-1919 (Poste 5) - Courriel : solfam.direction@outlook.fr

MISSION DE L'ORGANISME

Cœuvrer avec le milieu et les partenaires pour favoriser la solidarité, la responsabilisation et diminuer l'impact de la pauvreté et de l'exclusion sociale des personnes seules et des familles dans les quartiers Duberger-Les Saules.

TITRE DU POSTE

Chargé de projets – Jardins communautaires

Le **Chargé de projets – Jardins communautaire** doit intégrer, promouvoir et valoriser dans ses tâches et ses responsabilités, les valeurs et la mission de Solidarité Familles.

DESCRIPTION DU POSTE

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Assurer le bon fonctionnement des Jardins communautaires
- Conseiller les jardiniers (ères) dans les pratiques de jardinage
- Participer aux opérations du Jardin collectif (semis, transplantation, repiquage, entretien et récolte)
- Planifier, organiser et animer les activités des jardins communautaires
- Participer aux rencontres du comité des jardiniers (ères)
- Assister la coordination dans le suivi des travaux de réfection des jardins
- Faire les achats de matériel et d'équipements
- Participer aux rencontres d'information
- Inscrire les participants (es) et attribuer les lots vacants
- Coordonner les inspections des lots et émettre des recommandations
- Recruter, mobiliser et motiver les bénévoles participants (es)
- Favoriser la prise en charge et l'autonomie des bénévoles et des participants (es)
- Mettre en place des outils de communication efficaces (infolettres et autres)
- Participer aux rencontres d'équipe et à la vie associative de l'organisme
- Assurer le respect des règlements des Jardins communautaires
- Participer à l'évaluation et à la planification des besoins, faire un bilan de fin de saison et émettre des suggestions d'orientation
- Évaluer le degré de satisfaction de la clientèle et compiler les résultats
- Recueillir les plaintes et les commentaires des jardiniers (ères)
- Entretien un canal de communication efficace avec les employés des jardins, les bénévoles et les jardiniers (ères)

FORMATION ET EXPÉRIENCE

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) en horticulture
- Connaissance significative du domaine communautaire et social
- Qualité du français impeccable et capacité à rédiger des textes spécialisés ou vulgarisés
- Très bonne maîtrise des logiciels de la suite Office de Microsoft (Word, Excel, Powerpoint, etc.)



Des services pour le mieux-être de notre communauté!

DESCRIPTION DE TÂCHES (GRH)

QUALITÉS REQUISES

- Bonne capacité physique (être capable de travailler debout de longues heures dans des conditions climatiques diverses)
- Polyvalence et bonne capacité d'adaptation
- Grande aptitude dans la gestion de projets
- Esprit d'initiative, créativité et dynamisme
- Aisance dans les relations interpersonnelles et attitude positive
- Capacité à travailler avec différents partenaires
- Travail d'équipe, ouverture et flexibilité
- Capacité de travailler dans un environnement en mouvement
- Initiative, créativité et autonomie
- Aptitude en communication publique et relations humaines
- Très bonne organisation du travail et sens des priorités
- Professionnalisme et sens de l'éthique
- Excellente habileté à saisir les enjeux, analyser, traiter et synthétiser l'information
- Disponibilité pour travailler à l'extérieur de l'horaire régulier (à l'occasion)

CONDITIONS

- Contrat d'un an avec possibilité de prolongation
 - Poste à 32h00 / semaine
 - Salaire : 16,00 \$ / heure
 - Posséder une voiture pour les déplacements occasionnels
 - Le lieu de travail est situé à Duberger-Les Saules (Québec)
 - Horaire de travail : mardi au vendredi de 8h30 à 17h00
 - Entrée en fonction : 6 avril 2020
 - 6 congés de maladie payés
 - 12 congés fériés payés
- * L'horaire peut être flexible en fonction des activités ponctuelles (soir et fin de semaine)**