

# Offre d'emploi

## Directeur.rice adjoint.e

### À propos de l'organisation

Les Urbainculteurs œuvrent à développer et promouvoir l'agriculture urbaine depuis 2009. Nous mettons de l'avant une agriculture productive, accessible et responsable, qui répond aux besoins du présent tout en préparant le futur. Pour ce faire, nous réalisons des potagers urbains et des aménagements comestibles pour diverses organisations, en plus de conseiller et d'outiller les citoyen·e·s pour leurs projets de jardinage. En tant qu'organisme à but non lucratif, nous avons à cœur de développer des projets collaboratifs et altruistes.

Notre équipe rassemble de 10 à 20 personnes, selon la période de l'année. Comme nous travaillons dans un domaine innovant et en pleine croissance, chacun·e d'entre nous se doit d'être polyvalent·e, flexible, autonome, engagé·e et à l'aise avec le changement et l'incertitude. En contrepartie, c'est un milieu de travail porteur de sens, offrant beaucoup d'espace pour grandir, l'opportunité d'apprendre sans cesse et beaucoup de souplesse pour la conciliation travail-vie personnelle.

### Description du poste

Le ou la directeur.trice adjoint.e aura comme principale fonction de planifier, organiser et assurer le suivi de l'ensemble des activités administratives de l'organisme, l'amélioration de nos processus et sera responsable de favoriser la circulation d'informations pertinentes dans l'équipe. Il ou elle est également en charge de s'assurer que les principales plateformes de communication des Urbainculteurs (site web, réseaux sociaux) soient en ligne avec la stratégie et les valeurs de l'organisme. Enfin, l'adjoint.e appuiera les chargé.e.s de projets et la direction générale dans la recherche de financement, la gestion des ressources humaines et le développement de nouveaux projets.

Les principales responsabilités du directeur ou de la directrice adjoint.e seront :

- Assurer le suivi de l'ensemble des activités opérationnelles et administratives ;
- Mener à terme des projets d'amélioration de nos processus ;
- Travailler en étroite collaboration avec la direction générale dans le déploiement de l'offre de services de l'organisme ;
- Remplir des demandes de subvention en collaboration avec les chargé.e.s de projets ;
- Coordonner la refonte du site web et la gestion des réseaux sociaux avec l'agence responsable ;
- Appuyer les chargé.e.s de projet dans la gestion quotidienne de leurs équipes et de leurs plans de travail ;

- Assurer le suivi du plan d'action découlant de la planification stratégique ;
- Participer à la gestion des RH : recrutement, suivi et organisation du travail.

**Toutes autres tâches connexes.**

## Profil de compétences et qualifications

### Formation et expérience

Toutes combinaisons de formation et d'expérience pertinentes seront analysées.

### Compétences et aptitudes requises

- Intérêt marqué pour la mission et les valeurs de l'organisme ;
- Bonne humeur et positivisme ;
- Sens de l'initiative, autonomie et leadership dans ses dossiers ;
- Excellente capacité à travailler en équipe ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit ;
- À l'aise dans un environnement de travail en évolution constante ;
- Humilité et envie de grandir et d'apprendre.

### Seront considérés comme un atout

- Connaissance du milieu de l'agriculture urbaine et locale ;
- Expérience dans le domaine de l'économie sociale ;

## Statut

- Emploi de 35h/semaine du lundi au vendredi ;
- Conciliation travail-vie personnelle ;
- Possibilité de télétravail 2 à 3 jours par semaine.
- Salaire : Selon expérience et grille salariale à partir de 26,83\$/h ;
- Trois semaines de vacances ;
- Divers avantages sociaux : Rabais d'employé-e.s, accès à notre formation en ligne à vie, fines herbes et légumes à l'année, montant mensuel (50\$ - cumulable) pour transport actif et collectif, soins de santé et de bien-être ; accès à une plateforme de télémédecine ; sortie annuelle de ressourcement en équipe ;
- Date prévue d'entrée en emploi : dès que possible
- Durée indéterminée, période de probation de 3 mois.

## Pour postuler

Pour déposer votre candidature, faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation par courriel à Johann Girault, [johann.girault@urbainculteurs.org](mailto:johann.girault@urbainculteurs.org) au plus tard le 8 novembre 2023.