



## L'organisme Sentier Urbain cherche à combler un poste de COORDONNATEUR(TRICE) – Verdissement

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 directeur adjoint opérations et en lien avec la mission et les orientations de Sentier Urbain, le rôle du(de la) coordonnateur(trice) est de **coordonner la planification, la mise en œuvre des activités de verdissement social** et de **s'assurer de la qualité** de ces interventions.

#### Tâches et responsabilités principales

Le ou la titulaire de ce poste est responsable de la planification et de la coordination des différentes actions de verdissement.

#### Projets de verdissement

- Coordonner la planification, l'échéancier et la mise en œuvre de projets de verdissement
- Coordonner les interventions de verdissement dans le Circuit Jardins (CJ) et s'arrimer avec les responsables des volets d'intervention
- Coordonner les interventions de production horticole de l'organisme
- Faire l'évaluation et donner suite aux demandes de soutien reçues
- Collaborer avec les partenaires dans l'élaboration d'un plan d'action, et sa réalisation sur le terrain
- Assurer le suivi et l'évaluation auprès des partenaires
- Contribuer à la réflexion et au développement de projets concertés
- Superviser les travaux pour en assurer la qualité et effectuer des visites-terrain de suivi
- Superviser et assurer les achats et la répartition de matériaux horticoles
- Recevoir des demandes de bénévolat et en faire l'évaluation avec le comité de gestion
- Superviser l'entretien d'équipement (camion, outils, etc.)

#### Ressources humaines

- Assurer la supervision et la coordination des membres de son équipe (attribuer le travail, encadrer, stimuler et recadrer lorsque nécessaire)
- Analyser les demandes de bénévolat et de stage en verdissement et les traiter avec son supérieur
- Participer à la dotation des postes à superviser, à la sélection des candidats et à leurs évaluations
- Réaliser des rencontres hebdomadaires de planification et de suivi avec les membres de son équipe
- Veiller à la sécurité des employés et à l'application des mesures de sécurité
- Informer les membres de son équipe de tous messages d'intérêt public provenant de l'employeur

#### Organisation, gestion interne et administration

- Réaliser des comptes-rendus à son supérieur immédiat et/ou à la direction selon les dossiers
- Participer aux réunions d'équipe pour un meilleur arrimage
- Collaborer à la rédaction des rapports et bilans

- Participer à la réflexion et au développement des orientations stratégiques en verdissement
- Contribuer à l'évaluation, la réflexion et l'amélioration des différents projets de verdissement
- Contribuer aux suivis budgétaires, avec le comptable, des projets en verdissement

### Financement

- Contribuer à la rédaction des offres de services et en faire le suivi (soumissions, facturation)
- Rechercher de nouvelles opportunités de financement pour l'organisme
- Contribuer à la rédaction de demandes de subventions et de financement
- Contribuer à la rédaction de rapports et de bilans auprès des subventionnaires

### Représentation

- Contribuer à la représentation de l'organisme
- Favoriser le maillage et la collaboration entre les différents acteurs du milieu du verdissement
- Participer à des tables de concertation, de quartier/réunions de partenaires, etc.
- Utiliser et développer son réseau de contacts professionnels
- Participer aux services de consultation en verdissement auprès des partenaires
- Effectuer toutes autres tâches connexes

### Exigences du poste

- 2 ans d'expérience ou formation en gestion de projet et du personnel
- Diplôme ou 2 ans d'expérience en horticulture/agriculture urbaine
- Très bonne maîtrise de la langue française (parlée et écrite)
- Détenir un permis de conduire valide
- Maîtriser la suite Office (Word, Powerpoint, Excel)

### Profil des compétences

- Sens de l'organisation et de la gestion par priorité
- Capacité d'adaptation aux changements, sens de l'initiative, polyvalence et débrouillardise
- Capacité à travailler sous pression
- Capacité de superviser des ressources humaines
- Bonne disposition à travailler en équipe et leadership positif
- Bonne capacité de synthèse et de rédaction
- Sensibilité marquée pour les divers enjeux humains, sociaux et écologiques

### Atout(s)

- Connaissance du milieu communautaire et des acteurs en verdissement
- Connaissance des enjeux environnementaux et de l'horticulture

### Conditions

- Horaire de 35 heures par semaine
- Salaire offert : à partir de 20\$, selon l'expérience et les formations pertinentes
- Contrat de 1 an et possibilité de renouvellement
- Date d'entrée en fonction : 15 février 2021

Veuillez nous faire parvenir votre CV et une lettre de présentation **avant le 31 janvier 2021** à l'intention de Pascal Melançon par courriel à l'adresse [info@sentierurbain.org](mailto:info@sentierurbain.org)

Veuillez noter que seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.