



L'organisme Sentier Urbain cherche à combler un poste de DIRECTION aux OPÉRATIONS

L'environnement vous passionne, vous souhaitez contribuer à transformer les milieux de vie et rapprocher les humains de la nature? Joignez-vous à notre équipe!

Le saviez-vous?

Depuis plus de 25 ans, Sentier Urbain intervient pour le verdissement social sur l'île de Montréal grâce à son réseau de partenaires établis, au professionnalisme et au dynamisme de son équipe.

Travailler avec nous c'est :

- 1- Une équipe passionnée et impliquée
- 2- Une ambiance de travail misant sur le bien-être
- 3- La conciliation vie personnelle et familiale incluant des congés personnels
- 4- Un programme d'aide aux employé.e.s
- 5- Des formations variées
- 6- Être à proximité d'un métro et de pistes cyclables.

Si l'aventure de la DIRECTION DES OPÉRATIONS au sein d'un OSBL vous intéresse :

Sous la supervision du directeur général, votre mission sera de superviser une équipe de travail en verdissement, agriculture urbaine et affiliation sociale ainsi que de coordonner l'ensemble des activités et de vous assurer de la qualité des interventions. De plus, vous réaliserez des mandats reliés au développement, à la gestion et au financement de l'organisme.

DESCRIPTION DU POSTE

Tâches et responsabilités principales:

Gestion de ressources humaines

- Superviser les membres de son équipe (coordo. verdissement et agriculture urbaine et des chargé(e)s de projet en affiliation sociale) et de ses sous équipes;
- Participer au processus de dotation des postes;
- Réaliser des rencontres hebdomadaires;
- Réaliser les évaluations de rendement.

Gestion de projets

- Coordonner la planification et la mise en œuvre des projets (échanciers, budgets et qualité d'exécution);
- Coordonner le volet d'affiliation sociale de l'organisme;
- Rencontrer les partenaires (suivi et évaluation);
- Contribuer à la réflexion, au développement et à la mise en place de nouveaux projets.

Organisation, gestion interne, développement et administration

- Participer aux réunions de direction et de coordination;
- Contribuer et/ou rédiger des rapports, bilans et l'évaluation des différents projets;

- Participer à la réflexion, au développement et aux mises en œuvre des orientations stratégiques;
- Participer aux suivis budgétaires de l'organisme.

Financement

- Rechercher de nouvelles opportunités de financement pour les volets de l'organisme;
- Participer à la rédaction de demandes de financement et d'offres de service et en assurer le suivi.

Représentation et promotion

- Représenter l'organisme lors d'événements, rencontres, tables de concertation, etc.;
- Développer des partenariats et collaborations.

Et toutes autres tâches connexes.

Exigences du poste

- Formation- diplôme dans un domaine d'expertise pertinente (gestion, environnement, administration, etc.)
- 4 ans d'expérience pertinente en gestion de projet et gestion du personnel;
- 1 an d'expérience pertinente en horticulture et/ou en agriculture urbaine et/ou en affiliation sociale;
- Très bonne maîtrise de la langue française (parlée et écrite).

Profil des compétences

- Bonne disposition à travailler en équipe;
- Habileté à superviser des ressources humaines;
- Sens de l'organisation et de la gestion par priorité;
- Capacité d'adaptation aux changements, polyvalence et débrouillardise;
- Bonne capacité d'analyse et de jugement;
- Ouverture et accueil à la diversité et marginalité.

Atout(s)

- Connaissance du milieu communautaire et des acteurs en itinérance et/ou en situation de précarité;
- Détenir un permis de conduire valide.

Conditions

- Poste permanent à temps plein (35 heures par semaine);
- Salaire offert : À partir de 25\$/h et à déterminer selon la politique salariale en vigueur;
- Date d'entrée en fonction : 10 janvier 2022.

Veuillez nous faire parvenir votre CV et une lettre de présentation **avant le 19 novembre 2021** à l'intention de Lucie Vallée par courriel à l'adresse info@sentierurbain.org

Si vous avez des questions sur le poste et souhaitez en savoir plus, contactez Lucie Vallée au courriel suivant : direction.adjointe@sentierurbain.org.

Ce sera un plaisir de vous fournir des précisions.