

OFFRE D'EMPLOI – COORDONNATEUR(TRICE) DU PROGRAMME DE VERDISSEMENT CITOYEN *FAITES COMME CHEZ VOUS*

Le programme *Faites comme chez vous* (FCCV) constitue le programme de verdissement citoyen dans Rosemont-La Petite-Patrie et est géré par Nature-Action Québec (NAQ). FCCV offre un service de première ligne pour les citoyens quant au verdissement de l'espace public, dans le but de lutter contre les enjeux d'îlots de chaleur et de perte de biodiversité, tout en bonifiant le milieu de vie des Rosepatriens et Rosepatriennes. Le programme œuvre principalement sous les volets suivants : ruelles vertes, jardins de rue, santé publique et tout autre projet de verdissement en lien avec l'espace public. Depuis 2019, l'équipe FCCV a tissé des liens avec plusieurs organisations du milieu. Cela permet aujourd'hui de construire avec celles-ci des projets porteurs. Nous sommes présentement à la recherche d'un(e) coordonnateur(trice) pour le programme FCCV, pour un remplacement de congé de maternité. Vous êtes un leader positif et vous souhaitez aider votre communauté à adopter de meilleures habitudes pour notre planète? On a un poste pour vous!

Nombre d'heures	environ 30 heures/semaine
Date de début	Dès que possible
Durée du contrat	Jusqu'au 31 décembre 2022
Lieu de travail	Montréal (Rosemont-La Petite-Patrie)

PROFIL DES TÂCHES

- Coordonne l'équipe de travail et l'ensemble des opérations;
- Réalise les livrables des projets avec l'aide d'un plan d'actions détaillé;
- Participe à l'embauche du personnel;
- Prépare ou approuve les calendriers d'exécution et les étapes à suivre;
- Établit les horaires de travail et coordonne les activités du personnel du projet et s'assure que les délais sont respectés et que les procédures sont suivies, selon les attentes du client;
- Participe aux versions préliminaires des demandes de subventions et offres de service;
- Accueille les citoyens d'une manière professionnelle et assure un excellent service à la clientèle;
- Crée et cultive des partenariats avec les organismes et les institutions du milieu;
- Estime les besoins en matériaux pour les projets;
- Participe à la conception, la planification et la mise en œuvre du plan d'action annuel;
- Rédige et prépare des rapports sur l'avancement des travaux;
- Réalise toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études universitaires de 2e cycle (M. Sc.) en environnement ou dans un domaine connexe, ou expérience équivalente;
- Au moins deux (2) années d'expérience pertinentes à titre de coordonnateur ou de chef d'équipe et trois (3) années d'expérience en service à la clientèle;
- Expérience reconnue en gestion de personnel et en gestion budgétaire;
- Bonne maîtrise du français et capacité rédactionnelle;
- Bilinguisme, français et anglais, un atout;
- Connaissances de la suite Office et des nouvelles technologies;
- Permis de conduire valide, un atout;
- Traits de personnalité recherchés : Entregent et dynamisme; diplomatie; patience et courtoisie; sens aigu du service à la clientèle; autonomie et facilité à communiquer.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à grh@nature-action.qc.ca en mentionnant le titre du poste pour lequel vous souhaitez appliquer. **Les candidatures internes seront privilégiées jusqu'au 10 septembre 2021.** Nous remercions tous les candidats de leur intérêt cependant, seules les candidatures retenues seront contactées. Les demandes de renseignements téléphoniques ne seront pas acceptées. Merci de votre compréhension. Le masculin est utilisé à seule fin d'alléger la lecture du texte.

