

Poste recherché

Direction



Description de l'OBNL

Horti-Cité est un organisme d'agriculture urbaine ambitieux et innovant. Notre mission est de développer une agriculture urbaine durable et mobilisatrice dans la ville de Gatineau. Pour mener à bien notre mission, nous proposons trois volets : l'aménagement comestible, le verdissement et l'éducation. Nous nous occupons de la conception, la réalisation, l'entretien de projets d'agriculture urbaine à Gatineau. Horti-Cité grandit rapidement et notre vision est de transformer Gatineau en ville nourricière.

Description du profil recherché

Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction assure la réalisation de la mission, de la vision et des orientations stratégiques de l'OBNL. Elle dirige la mise en œuvre du plan d'action annuel, élaboré en collaboration avec le conseil d'administration, tout en supervisant l'administration quotidienne de l'organisme.

Plus précisément, la direction agit en tant que point de référence, planifiant, organisant et coordonnant les diverses activités liées aux objectifs. Elle encourage la collaboration et le partenariat entre les intervenants et les entreprises aux niveaux local et régional, renforçant ainsi l'adhésion des entreprises à des projets porteurs d'avenir. Toutes ses actions sont menées en cohérence avec les valeurs et en conformité avec les politiques, directives et normes de qualité définies par le conseil d'administration.

Description des tâches

Bien sûr, voici une ou deux tâches principales pour chaque domaine :

- ❖ Administration
 - Élaboration et mise en œuvre des politiques et des procédures internes pour assurer le bon fonctionnement de l'organisation.
 - Supervision de l'ensemble des activités administratives, y compris la gestion des installations, de l'équipement et des fournitures.

- ❖ Finances
 - Élaboration et supervision du budget annuel de l'organisation, en veillant à ce que les ressources soient allouées de manière efficace et conforme aux priorités stratégiques.

- Gestion de la comptabilité, y compris la préparation des états financiers, le suivi des dépenses et des revenus, ainsi que la gestion des flux de trésorerie.
- ❖ Ressources humaines
 - Recrutement, formation et supervision du personnel de l'organisation, en veillant à ce que les effectifs soient compétents et motivés pour atteindre les objectifs organisationnels.
 - Gestion des politiques RH, y compris la rémunération, les avantages sociaux, l'évaluation des performances et le développement professionnel.
- ❖ Suivi opérationnel/Partenariats
 - Supervision des opérations quotidiennes de l'organisation, en assurant la mise en œuvre efficace des programmes et des projets.
 - Développement et maintien de partenariats stratégiques avec d'autres organisations, institutions et parties prenantes pour renforcer l'impact et l'influence de l'organisation.
- ❖ Représentation
 - Représentation de l'organisation auprès des partenaires, des bailleurs de fonds, des autorités gouvernementales et d'autres parties prenantes, en mettant en avant la mission, les valeurs et les réalisations de l'organisation.
 - Participation à des événements, des réunions et des conférences pour promouvoir l'organisation et ses activités, ainsi que pour renforcer les relations avec les parties prenantes clés.

Compétences attendues

- ❖ Sens de l'organisation, efficacité, autonomie, analyse et auto-critique, débrouillardise;
- ❖ Maîtrise du français (oral et écrit);
- ❖ Habilités à gérer une équipe et travailler en équipe
- ❖ Être organisé et savoir planifier dans un contexte de travail multi tâches (gestion des priorités)

Considérer comme un atout

- ❖ Intérêt marqué pour le développement durable, l'agriculture et l'alimentation;
- ❖ Avoir à cœur les valeurs d'écologie, de collaboration et d'innovation;
- ❖ Humilité et envie de grandir et d'apprendre;

Exigences

La personne candidate devra avoir une bonne conscience professionnelle, un esprit de travail d'équipe et une bonne capacité d'adaptation.

Détails

- ❖ Temps plein
- ❖ Salaire : À discuter
- ❖ Une organisation flexible de ton temps de travail selon ton propre rythme (de nuit, de jour, télétravail, présentiel) - être présent sur le territoire de Gatineau est tout de même essentiel !
- ❖ Un respect inscrit dans nos valeurs de l'équilibre entre ta vie personnelle et professionnel
- ❖ Date de rentrée en poste : Dès que possible

Information sur l'organisation

Horti-Cité est un OBNL innovant et visionnaire. Notre mission est de développer une agriculture urbaine mobilisatrice et durable dans la région de Gatineau.

En œuvrant à verdir notre ville et à produire des aliments localement dans une approche écologique de proximité et inclusive, nous avons à cœur de réduire les impacts négatifs sur l'environnement (insécurité alimentaire) et de maximiser les impacts positifs (augmentation de la couverture végétale, réduction des îlots de chaleur, favoriser la biodiversité.)

Notre vision est de transformer Gatineau en ville nourricière et augmenter la résilience du système alimentaire de nos communautés. Nous nous positionnons en tant qu'interlocuteur privilégié entre la population, le secteur public et le secteur privé.

Nos services sont répartis dans trois volets d'activités :

- ❖ Aménagement comestible : De la conception à la réalisation en passant par l'entretien (arrosage, création de potagers pour restaurant ou commerce, jardins communautaires et collectifs, arboriculture fruitière urbaine.)
- ❖ Verdissement / Foresterie urbaine
(plantation d'arbres ou de végétaux, service d'entretien, caractérisation, projets de toits végétalisés)
- ❖ Éducation / Événementiel
(formations, ateliers et kiosques de sensibilisation)

Diversité, inclusion et équité

Chez Horti-Cité, nous travaillons constamment à être justes, équitables et inclusifs. À commencer par le recrutement. Notre équipe évolue et grandit au contact des différences individuelles que nous célébrons. Nous croyons que si notre environnement de travail est accueillant, sain, reconnaissant et bienveillant, c'est en grande partie grâce à la diversité.

Nous invitons les personnes qualifiées de toute origine ethnique, appartenance culturelle

ou religieuse, identité de genre, orientation sexuelle, âge, statut civil, situation familiale ou situation de handicap à postuler.

Pour postuler

❖ Envoyer votre **C.V. et une lettre de motivation** **avant le 22 mars 2024** à l'adresse suivante : ***presidence@horticite.com***

❖ Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature a été retenue pour les prochaines étapes du processus de sélection.