

Adjoint.e d'administration des Jardins Communautaires

Tu aimes travailler en équipe ? Tu as de bonnes compétences en gestion et en administration ? Tu aimes le travail de bureau et tu aimerais avoir un travail à temps partiel ? Tu as un intérêt pour l'agriculture urbaine et les jardins communautaires ?

Notre poste pourrait être pour toi !

Viens faire ta place chez Ville en vert !

Ville en vert est un organisme sans but lucratif engagé dans la transition socio-environnementale. Nous travaillons à renforcer la résilience des territoires par des initiatives d'écocitoyenneté, de gestion des matières résiduelles, d'agriculture urbaine, de verdissement, de saine alimentation, de mobilité et de consommation écoresponsable.

Travailler chez Ville en vert c'est :

- Rejoindre un organisme fort de 30 ans d'expérience, en pleine expansion ;
- Mettre en place des projets humains à fort impact local dans les communautés ;
- S'épanouir en mettant à profit ses talents dans une expérience collective et sociale marquante

Découvre notre mission et nos activités : <https://villeenvert.ca/>

Être Adjoint.e d'administration des Jardins Communautaires chez Ville en vert c'est :

- Gérer, en étroite relation avec l'équipe des jardins communautaires, le programme des jardins communautaires dans Ahuntsic-Cartierville (8 jardins) et Montréal-Nord (2 jardins) ;
- Réaliser des suivis administratifs par courriel, téléphone et sur notre base de données CIVICRM pour le bon déroulement des activités du programme.

Pour mener à bien cette mission, tu vas :

- Soutenir la planification et la coordination du programme des jardins communautaires avec la chargée de projet des jardins communautaires selon les attentes des mandats (inscriptions, rencontres, renouvellements, finances, communications, etc.) ;
- Tenir à jour la base de données (CiviCRM) ;
- Répondre aux courriels et téléphone ;
- Collaborer à la rédaction des bilans et rapports.

Toutes autres tâches connexes à la mission de l'organisme et à tes talents !



De ton côté, tu es :

- Organisé.e, autonome et en mesure de développer des méthodes afin de structurer ton travail ;
- Sociable et doté.e d'une écoute active d'une grande habileté à communiquer et à travailler en équipe ;
- Responsable, débrouillard.e, avec une bonne capacité d'adaptation.

Et d'un point de vue plus technique :

- Tu possèdes une formation en administration, en gestion ou tout autre domaine pertinent ;
- Tu as de l'expérience en gestion ou en administration de projets impliquant des parties externes ;
- Tu t'intéresses aux problématiques socio-environnementales, et possèdes un intérêt pour le jardinage et l'agriculture urbaine ;
- Tu maîtrises parfaitement le français et tu es capable de t'exprimer en anglais ;
- Comme atout, tu parles d'autres langues, tu possèdes des connaissances en CIVI-CRM, tu connais les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et/ou de Montréal-Nord et/ou tu as de l'expérience en milieu communautaire ou en service à la clientèle.

Les conditions du poste et avantages de l'équipe :

- **Type d'emploi** : Temporaire – 3 mois ;
- **Horaire** : Flexible sur une base de 14h/semaine, variable du lundi au vendredi ;
- **Salaire** : À partir de 18,90\$/heure, selon la grille salariale et en fonction de ta formation et de ton expérience ;
- **Entrée en poste** : Aussitôt que possible ;
- **Lieu** : Le bureau principal est situé au 10416, rue Lajeunesse (H3L 2E5) – Télétravail possible pour une partie des tâches.
- **Avantages** : Chez Ville en vert, nous avons à cœur d'offrir un cadre de travail stimulant, où chacun.e peut s'épanouir tout en conciliant ses engagements personnels et professionnels :
 - Horaires flexibles permettant d'adapter son emploi du temps à ses besoins ;
 - Environnement inclusif et bienveillant, au sein d'une équipe solidaire et passionnée où le respect et la collaboration créent un cadre propice à l'épanouissement et la réussite ;
 - Tarifs préférentiels sur les produits écologiques de nos boutiques l'Escale Verte.

Tu te reconnais ? Rencontrons-nous !

Envoie ta candidature – CV et lettre de présentation à Camille à l'adresse : emploi@villeenvert.ca

Nous vous remercions à l'avance de déposer votre candidature. Veuillez toutefois prendre en note que Ville en vert communiquera uniquement avec les personnes sélectionnées pour fixer une date d'entrevue.

Nous encourageons les personnes suivantes à postuler : les personnes autochtones, immigrantes, racisées, LGBTQIA2S+, les parents monoparentaux et les personnes en situation de handicap (cette liste n'est pas exhaustive).

Nous acceptons également les personnes admissibles à une subvention salariale d'Emploi-Québec ou à la mesure PRIIME. Merci de mentionner votre admissibilité dans votre lettre de motivation (la lettre d'admissibilité vous sera alors demandée lors de l'entrevue).

