



125, rue Morgan, bureau 134
Coaticook (Québec) J1A 1V6
Tél. : 819 849-4802
Télec. : 819 849-3682
administration@ciarc.ca
www.ciarc.ca

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR GÉNÉRAL OU DIRECTRICE GÉNÉRALE

BRÈVE DESCRIPTION DE L'ORGANISME

Le Centre d'initiatives en agriculture de la région de Coaticook (C.I.A.R.C.) est un organisme à but non lucratif qui est dirigé par un conseil d'administration composé de 11 bénévoles. Il est propriétaire et gestionnaire de la ferme laitière du C.I.A.R.C. et de l'Incubateur d'entreprises maraîchères biologiques. La mission du C.I.A.R.C. vise la création d'initiatives susceptibles d'améliorer l'agriculture en région. L'organisme est situé au CRIFA, une école d'agriculture qui fait également office de guichet unique en agriculture pour la MRC de Coaticook.

TYPE DE POSTE

Type de poste : permanent, temps partiel (21 heures/semaine)

EXIGENCES ET CONNAISSANCES REQUISES

- Diplôme d'études collégiales et deux ans d'expérience ou DEP et 5 ans d'expérience;
- Expérience en gestion des ressources humaines, matérielles et financières;
- Expérience en gestion de projets et leadership mobilisateur;
- Capacité à mener de plusieurs projets simultanément;
- Bonne connaissance de la langue française orale et écrite;
- Bonne connaissance des outils informatiques;
- Être en mode solution et avoir de bonnes capacités en relations humaines;
- Connaissances en agriculture (productions laitière et maraîchère).

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Voici les principaux mandats qui vous seront confiés au sein de notre organisme et que vous exécuterez sous la supervision du président du conseil d'administration et avec l'assistance d'une secrétaire et d'une technicienne en gestion agricole :

- Assurer le suivi du budget et administrer les biens du C.I.A.R.C.;
- Trouver des sources de financement, par exemple par la recherche de subventions;
- Accompagner le responsable de la ferme dans ses décisions et orientations;
- Développer l'Incubateur d'entreprises maraîchères biologiques et en assurer la gestion;
- Organiser et animer les rencontres des comités de travail et du conseil d'administration;
- Assurer le suivi des initiatives en cours et en développer d'autres;
- Accomplir les mandats émanant du conseil d'administration;
- Maintenir de bonnes relations avec nos partenaires et augmenter la visibilité du C.I.A.R.C.;
- Assurer le bon fonctionnement du matériel du C.I.A.R.C.;
- Réaliser le plan d'action 2017 – 2020 du C.I.A.R.C.

COMMENTAIRES

Le salaire offert varie, selon l'expérience, de 18 à 23 \$/h.

La date prévue d'entrée en fonction est à déterminer avec le candidat ou la candidate.

Toute personne intéressée par ce poste est priée de faire parvenir son c.v. et une lettre de présentation **avant le 15 février 2018** par courriel à l'adresse suivante : administration@ciarc.ca

Pour information, contacter Félix Turbide, directeur général, au 819 849-4802, poste 1.