



## OFFRE D'EMPLOI

### MARAÎCHER(E) – COORDONNATEUR DE PRODUCTION

La Ferme de Rue Montréal est une entreprise d'économie sociale dont la mission est de stimuler l'émergence de l'agriculture urbaine comme solution à la fois inspirante et fertile à plusieurs enjeux de société. La ferme mise sur l'impact social de ses activités et contribue à sa communauté en offrant notamment des ateliers éducatifs et une partie de sa production à des organismes de sécurité alimentaire. La Ferme a deux sites de production; Une microferme à Ahuntsic- Cartierville et une ferme sur un toit de plus de 25 000pi<sup>2</sup> - Le mythique toit du IGA Duchemin à Ville Saint Laurent. C'est une belle occasion de se joindre à un projet qui combine autant des valeurs de solidarité et de partage, des concepts d'agriculture locale que des innovations technologiques reliées aux toits verts.

#### DESCRIPTION

Votre poste implique une participation active à plusieurs activités stratégiques dans le fonctionnement de l'organisme. Vous êtes une personne de solutions et grâce à votre expérience, vos conseils et les outils que vous avez développés, la FDRM peut continuer son développement avec vous dans l'équipe. Sous la supervision du coordonnateur général, votre rôle sera de planifier, organiser, encadrer les équipes de réalisation et superviser l'atteinte des objectifs pour la production maraîchère et horticole des fermes urbaines de la FDRM.

#### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

##### PRODUCTIONS MARAÎCHÈRES

- Planification des cultures, planification des disponibilités, commandes de semences et de transplants ;
- Appliquer le plan de production 2024 : choix des cultures, cultivars, calendrier, fertilisation, rotations, planification et commandes des transplants;
- Coordination des implantations et des équipes en début de saison ;
- Assistance d'appoint à la production sur le terrain ;
- Montage du cahier de charges, de registres, suivis et protocoles de cultures saisonniers ;
- Veiller à ce que les équipements soient bien entretenus ;
- S'assurer que les jardins soient en bon état fonctionnel et phytosanitaire, accompagner l'équipe dans l'identification des signes de prédateurs ou de maladies, recommander les mesures préventives ou curatives à appliquer ;
- Mettre en place un suivi agronomique, collaborer avec l'agronome du projet;

##### MISE EN MARCHÉ

- Établir et mettre à jour régulièrement la liste de prix des produits (détail et commercial) ;
- Mettre en place un système de gestion des arrivages hebdomadaires ;
- Assurer l'approvisionnement régulier du matériel de conditionnement, d'emballage et de mise en marché des produits (en collaboration avec les partenaires le cas échéant)

##### RESSOURCES HUMAINES

- Participer au recrutement et formation des membres des équipes de production ;
- Rétroaction régulière et participation à des réunions d'équipe pour assurer un climat de travail sain, favorisant le respect, la motivant et le sentiment d'inclusion ;
- Recrutement, formation et accueil de stagiaires ;
- Planification des horaires et distribution des tâches hebdomadaires aux membres des équipes ;
- Assurer l'identification (signalisation) des cultures et des fleurs sur les sites de production (bâtonnets d'identification à la base des plants et fiches-résumés des cultures) ;

##### GESTION

- Participation aux réunions de gestion, d'orientation et de planification avec le coordonnateur de l'organisme et les membres du C.A. ;
- Élaboration et gestion des processus de production;
- Effectuer un contrôle de qualité régulier sur les produits ;

## **MARAÎCHER(E) – COORDONNATEUR DE PRODUCTION**

- Gestion des intrants (fertilisants, amendements, semences, outils, fournitures d'emballages, etc.) et stocks de production (commande, réception, inventaires)
- Préparation de rapports, bilans, etc.
- Veille des subventions disponibles ;
- Veille et assistance dans le montage des demandes de subventions et des données requises (notamment pour le MAPAQ) ;
- Préparation de budgets de fonctionnement ;
- Mise en ordre préliminaire des documents pour la tenue de livres (classement des factures) ;
- Renouvellement et maintien de la certification biologique (le cas échéant selon les sites) ;
- Assurer la coordination générale sur le terrain de la ferme en cas d'absence du coordonnateur général;

### **SOUTIEN À LA MISSION ET DÉVELOPPEMENT**

- Participer à l'élaboration des grandes orientations et aux décisions stratégiques de la FDRM ;
- Aide au développement de projets connexes (développement de nouveaux sites de production) ;
- Contribuer au rayonnement du projet et promotion de sa mission sociale ;
- Animation d'ateliers (selon les disponibilités).

### **QUALIFICATIONS – APTITUDES RECHERCHÉES**

- 3 à 5 ans d'expérience démontrée dans un poste de direction de production;
- Maîtrise de la production maraîchère certifiée bio; (Ecocert)
- Maîtrise des techniques de culture en sol, en serre et en tunnel;
- Savoir reconnaître les maladies des plants et leur apporter les soins nécessaires;
- Expérience en supervision d'une équipe de travail
- Bonne maîtrise de la suite Office (Word et Excel)
- Sens de la débrouillardise, de l'initiative, attitude proactive;
- Minutie et rigueur, bon sens de l'organisation, de l'observation et de l'autonomie;
- Bonne capacité à travailler sur plusieurs dossiers à la fois;
- Excellentes aptitudes à communiquer et à travailler en équipe;
- Connaissance des modes de financement en agriculture urbaine (un atout);
- Dynamisme et motivation pour l'agriculture urbaine à Montréal et la gestion d'un OBNL;
- Obligatoire : posséder un permis de conduire de classe 5 valide
- Attitude et aptitudes de gestionnaire dans le traitement des employés, de l'information et des dossiers qui vous sont confiés;

### **CONDITIONS D'EMPLOI**

- Temps complet : 35 heures à 40 heures/ semaine;
- Travail sur les sites et en télétravail
- Généralement du lundi au vendredi, horaire flexible selon les besoins de la saison (implique des week-ends et des heures en début de soirée);

### **SALAIRE**

- Avantageux - Selon expérience et aptitudes.

### **ENTRÉE EN FONCTION**

- Dès que possible

Déposez votre candidature d'ici le 15 avril 2024: [infofermederue@gmail.com](mailto:infofermederue@gmail.com)