



## **OFFRE D'EMPLOI**

### **COORDONNATEUR/COORDONNATRICE RÉCOLTES ET MISE EN MARCHÉ**

La Ferme de Rue Montréal (FDRM) est un OBNL dont la mission est de stimuler l'émergence de l'agriculture urbaine comme solution à la fois inspirante et active sur plusieurs enjeux de société. La FDRM est en pleine croissance et nous cherchons des candidats qui ont envie de former une équipe dynamique et motivée à contribuer au développement de l'organisme et à l'impact social du projet.

#### **DESCRIPTION**

Sous la supervision du directeur de votre rôle consiste à planifier et participer aux récoltes, transmettre la liste des arrivages et des prix aux clients, préparer les commandes et la facturation, préparer les kiosques de vente et de présentation de la ferme. Il ou elle devra assurer la gestion logistique des livraisons et des activités promotionnelles.

#### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Coordonner les commandes, les récoltes, le traitement et la facturation aux clients;
- Être responsable du kiosque et répondre aux clients;
- Préparer les commandes de matériel pour la mise en marché (emballages, barquettes, etc.)
- Préparer les messages annonces hebdomadaires sur les produits de la semaine;
- Diffuser les messages sur les réseaux sociaux.
- Préparer le liste de prix hebdomadaire pour les clients commerciaux et la transmettre;
- Comptabiliser les ventes quotidiennes;
- Coordonner les activités promotionnelles et la participation de la ferme aux activités du quartier;
- Participer aux livraisons au besoin;
- Participation aux réunions de gestion,
- Toutes autres tâches connexes;

#### **QUALIFICATIONS – APTITUDES RECHERCHÉES**

- Expérience en agriculture urbaine;
- Expérience en vente et relations avec la clientèle;
- Capacité de travailler avec des chiffriers Excel et Word;
- Sens de la débrouillardise, de l'initiative, de l'organisation et attitude proactive;
- Bilinguisme fonctionnel;
- Bonne capacité à effectuer des travaux physiques à l'extérieur;
- Excellentes aptitudes à communiquer et à travailler en équipe;
- Compétence en organisation et en coordination d'activités;
- Détenir un permis de conduire; (un atout)

#### **CONDITIONS D'EMPLOI**

- Temps complet : 40 heures / semaine
- Être disponible les week-ends
- Contrat de 8 semaines (renouvelable)
- Être âgé(e) de 15 à 30 ans;

- Être un citoyen canadien, un résident permanent ou une personne à laquelle on a accordé une protection en tant que réfugié en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés\*;
- Avoir légalement le droit de travailler selon les lois et les règlements provinciaux et territoriaux pertinents;
- Salaire selon l'expérience;
- L'emploi est subventionné grâce à la contribution d'Emplois d'Été Canada.

**Pour soumettre votre candidature :**

[recrutementfdm@gmail.com](mailto:recrutementfdm@gmail.com)