

Offre d'emploi

ferme pédagogique

Directrice générale ou directeur général



Temps complet

Formule hybride (présentiel et télétravail)

Dans un milieu agricole et fertile en valeurs humaines, la Ferme pédagogique Marichel (FPM) permet la découverte de l'agriculture et du lien qui nous unit à la terre.

La FPM tient ses activités sur le site d'une véritable ferme où l'on retrouve un élevage d'agneaux, de poulets et de porcs, et compte une centaine d'acres en culture, le tout certifié biologique. Elle offre, depuis plus de 20 ans, des services de camps de vacances aux jeunes âgées entre 5 et 17 ans. Outre les camps de vacances, elle permet également des classes-nature et des séjours de courte durée, avec ou sans animation. La FPM est un organisme à but non lucratif (OBNL) chapeauté par un conseil d'administration composé de sept membres élus.

Le conseil d'administration est actuellement à la recherche d'une personne à la direction générale; un-e leader positif, ambitieux-se et qui souhaite, indéniablement, relever de nombreux défis. Si tu es une personne qui aime développer et bâtir, et qui a à cœur l'agriculture, ce poste est pour toi.

En collaboration avec les membres du conseil d'administration, du propriétaire de la ferme agricole, de la personne responsable de la coordination-terrain, et de l'adjointe administrative de la FPM, la direction générale est responsable du bon fonctionnement et du développement de la FPM.



*Ferme Pédagogique Marichel
809, rang Bois-Franc
Sainte-Agathe-de-Lotbinière
(QC) G0S 2A0*

Nous offrons des chances égales d'emploi et sommes à la recherche d'expertises et de profils diversifiés. Nous vous invitons à transmettre votre CV et une lettre de présentation avant le 27 octobre à : info@fermemarichel.com

Directrice générale ou directeur général

Dans le cadre de ses fonctions, la direction générale assure la gestion des ressources financières, humaines et matérielles. Cette personne aura pour mandat de planifier, organiser, diriger, et superviser l'ensemble des activités de la FPM. Pour ce faire, le-la titulaire du poste doit :

- Piloter une nouvelle planification stratégique, les plans d'action et les chantiers qui en découlent;
- Assurer la saine gestion financière de la FPM et préparer le budget annuel;
- Rechercher des subventions et coordonner les demandes d'aides financières;
- Optimiser le fonctionnement opérationnel de la FPM;
- Élaborer de nouveaux processus, nouveaux documents, et déployer des façons de faire renouvelées;
- Élaborer et déployer une stratégie de communication visant la relance des activités, la promotion de l'offre de services et le développement de la notoriété de l'organisme;
- Accompagner le conseil d'administration dans ses choix stratégiques et dans la mise en œuvre des actions permettant d'atteindre les objectifs fixés;
- Contribuer à l'actualisation de l'offre de services de la FPM;
- Superviser le renouvellement du contenu pédagogique;
- Travailler en étroite collaboration avec la personne responsable de la coordination-terrain, l'adjointe administrative et le propriétaire de la ferme agricole;
- Assurer le recrutement des équipes d'animation;
- Offrir et assurer un environnement de travail positif, attractif et sécuritaire aux employés permettant leur mobilisation;
- Agir à titre de représentant officiel de la FPM à l'occasion d'événements publics;
- Approfondir les maillages partenariaux avec différent-e-s acteur-trice-s de la région;
- Aller au-devant des tendances et assurer la pérennité de l'OBNL.

VOUS VOUS DISTINGUEZ PARCE QUE VOUS POSSÉDEZ :

- Diplôme universitaire dans une discipline appropriée (ou autre expérience pertinente);
- Entre 5 à 10 ans d'expérience en administration;
- Compétences en comptabilité, bonne connaissance de l'informatique et des moyens de communication;
- Autonomie, sens de l'organisation et bonne capacité d'adaptation;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit (capacité rédactionnelle et habiletés à communiquer);
- Excellente capacité relationnelle et bonnes habiletés à communiquer;
- Bonne capacité à gérer les priorités et à faire preuve d'initiative.
- Grand intérêt pour l'agriculture, l'éducation, l'enfance et l'agrotourisme.

CHOISISSEZ UN EMPLOI OU VOUS POURREZ BÉNÉFICIER DE :

- Poste régulier à temps complet avec possibilité de planifier ses propres semaines de travail (présence obligatoire d'au moins une journée par semaine durant la période estivale);
- Grande flexibilité et excellente conciliation travail-famille;
- Salaire compétitif (entre 55 000 \$ et 70 000 \$ selon l'expérience et la connaissance du milieu);
- Rabais sur les séjours de camps offerts aux membres de la famille;
- Congés de maladie (3) et personnels (3);
- Vingt (20) jours de vacances payées;
- Formations modulables en fonction des besoins;
- Rabais sur les produits de la ferme;
- Frais de déplacement payés;
- Portable et allocation pour cellulaire.