

Ville en vert a pour mission de sensibiliser, d'éduquer, et de soutenir tant les citoyens que les organisations en matière de développement durable. Par ses actions novatrices et engagées ainsi que par l'expertise diversifiée de son équipe, Ville en vert vise notamment à favoriser l'adoption de comportements favorables à la protection de l'environnement et à l'adoption de saines habitudes de vie.

## Animateur horticole

Sous la supervision de la directrice - gestion de projets et du gestionnaire des jardins communautaires, dans l'arrondissement d'Achunsi-Cartierville. La personne recherchée devra assurer les tâches suivantes, sans s'y limiter :

- Participer à l'élaboration des ruelles vertes et de nouveaux projets d'aménagement
- Concevoir et installer de nouveaux jardins collectifs ou jardins productifs
- Concevoir et animer des ateliers d'agriculture urbaine et verdissement visant des groupes d'âges variés (garderie, école primaire et secondaire, parents jardiniers, résidences pour aînés, etc.)
- Animer des kiosques portant sur l'agriculture urbaine et le verdissement lors d'évènements
- Conseiller les jardiniers sur la gestion et le bon fonctionnement des sites de jardin collectifs établis
- Effectuer les achats nécessaires pour réaliser les aménagements sans dépasser le budget alloué
- Collaborer à la gestion des aides-animateurs en agriculture urbaine
- Créer et animer des ateliers pour les aménagements réalisés (formation mauvaises herbes, entretien des végétaux, etc.)
- Organiser des journées de plantation
- Effectuer le choix et l'achat des végétaux pour les projets d'aménagement
- Soutenir l'équipe des jardins communautaires et de l'agriculture urbaine
- Animer des séances de jardinage auprès des jardiniers des jardins collectifs ou potager libres
- Effectuer le suivi des initiatives citoyennes ou projets citoyens
- Réaliser des tâches administratives et de gestion de données
- Rédiger des articles et créer le contenu pour les infolettres, blogues et les réseaux sociaux
- Rédiger des outils de communication et de sensibilisation
- Rédiger des courriels, documents, rapports et tableaux
- Contribuer, avec les membres de l'équipe, à l'entretien régulier des aires de travail
- Toute autre tâche connexe à la mission de l'organisme

### Compétences et aptitudes :

- Entregent et grande habileté à communiquer
- Rigueur, capacité d'organisation et autonomie
- Sens de la débrouillardise
- Habileté en rédaction
- Capacité à travailler en équipe et à prendre en charge de nouveaux projets.

### Exigences :

- Formation en horticulture
- Connaissance en agriculture urbaine
- **Permis de conduire valide**
- Expérience en communication et en animation
- Français et anglais, parlés et écrits ; une autre langue, un atout

### Conditions :

- **Taux horaire : 18 \$/heure, 28 à 35 heures par semaine**
- Horaire variable du lundi à vendredi, soirs et fins de semaine
- Entrée en fonction : mi-mars 2019

### Modalités d'inscription :

Faire parvenir un curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation aussitôt que possible, mais avant le **11 février 2019** à 9 h à par courriel à : [emploi@villeenvert.ca](mailto: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.

**Aucune information supplémentaire ne sera donnée par téléphone ou en personne**