

Saint-Hyacinthe, le 8 mai 2021

## **Agent(e) de liaison et chargé(e) de projets techniques** **Offre d'emploi**

Québec Vert a pour mission de représenter et de promouvoir le secteur de l'horticulture ornementale, environnementale et nourricière et en favoriser la croissance dans une perspective de développement durable. Elle regroupe 12 associations professionnelles du secteur, et met à leur disposition du personnel pour développer et mettre en œuvre des projets structurants qui assurent leur croissance et leur développement et dynamisent leur vie associative. Sous la supervision de la direction, l'agent(e) de liaison et chargé(e) de projets a comme responsabilités :

- **Le soutien aux associations de services :**

- Assurer le développement des associations et des secteurs des services d'entretien d'espaces verts et d'irrigation;
- Accroître le membership et dynamiser la vie associative;
- Assurer le lien d'information avec les membres des associations;
- Organiser les assemblées des membres, les réunions des conseils d'administration des associations et autres réunions;
- Suivre et gérer les dossiers (recrutement de membres, enjeux, projets, etc.);
- Agir comme agent de liaison et personne-ressource auprès des municipalités sur les dossiers relatifs aux services d'entretien paysager et d'espaces verts;
- Proposer, initier et réaliser des projets structurants et des activités;
- Effectuer la correspondance et la rédaction de documents;
- Effectuer la liaison avec les associations de services, ainsi que les autres associations.

- **Le soutien à la réalisation de projets de Québec Vert**

- Réaliser le projet de développement de la certification environnementale en irrigation;
- Collaborer à la réalisation de projets de mise à jour des bonnes pratiques horticoles relatives à l'aménagement et à l'entretien paysagers et des espaces verts;
- Collaborer au développement et à la réalisation du réseau de soutien technique et environnemental destiné aux municipalités en lien avec l'horticulture ornementale, environnementale et nourricière.

**Le candidat devra :**

- Avoir des capacités relationnelles élevées;
- Avoir de fortes habiletés en communication, orale et écrite;
- Faire preuve d'innovation, avec le sens du défi et de l'initiative;
- Avoir des aptitudes dans la gestion de projets;
- Être une personne d'équipe, structurée, organisée et autonome;
- Être capable de travailler sur un ensemble de dossiers.

**Qualifications requises :**

- Diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en agronomie, en biologie végétale, en environnement ou tout autre diplôme jugé pertinent;
- 3 années d'expérience pertinente;
- Connaissance de la suite Office (Word, Excel et PowerPoint);
- Détenir un permis de conduire valide.

**Avantages :** rémunération compétitive, assurances

**Entrée en fonction :** à partir du 28 juin 2021

**Lieu de travail :** flexible, bureau de Québec Vert à Saint-Hyacinthe et télétravail

Transmettre votre curriculum vitæ avant le **12 juin 2021** à Québec Vert par courriel à [emplois@quebecvert.com](mailto:emplois@quebecvert.com)