

Saint-Hyacinthe, le 22 juillet 2019

Agent(e) de liaison et chargé(e) de projets

La Fédération interdisciplinaire de l'horticulture ornementale du Québec (FIHOQ) regroupe les associations professionnelles de l'horticulture ornementale, environnementale et nourricière au Québec. En plus de représenter et de promouvoir les intérêts du secteur et de favoriser sa croissance dans une perspective de développement durable, la FIHOQ met à la disposition des associations du personnel pour développer et mettre en œuvre des projets structurants qui assurent leur croissance et leur développement et dynamisent leur vie associative. L'agent(e) de liaison et chargé(e) de projets a comme responsabilités :

• Le soutien aux associations :

- Assurer le développement des associations telles l'Association des services en horticulture ornementale du Québec (ASHOQ), l'Association Irrigation Québec (AIQ) et autres associations;
- Développer le volet associatif « services d'entretien paysager »;
- Accroître le membership et dynamiser la vie associative;
- Assurer le lien d'information avec les membres des associations;
- Organiser les assemblées de membres, les réunions des conseils d'administration des associations et autres réunions;
- Suivre et gérer les dossiers (recrutement de membres, enjeux, projets, etc.);
- Proposer, initier et réaliser des projets structurants et des activités;
- Participer à l'élaboration et la conception d'outils de communication et de promotion;
- Effectuer la correspondance et la rédaction de documents;
- Effectuer la liaison avec les associations de services, ainsi que les autres associations.

• Le soutien aux municipalités :

- Bâtir et gérer le réseau de soutien technique et environnemental destiné aux municipalités en lien avec l'horticulture ornementale, environnementale et nourricière;
- Faire la promotion des bonnes pratiques reliées à l'horticulture auprès des municipalités;
- Participer à l'élaboration et la conception d'outils de communication et de promotion.

• Le soutien à l'analyse de dossiers et à la réalisation de projets de la FIHOQ

Le candidat devra :

- Avoir des capacités relationnelles élevées;
- Faire preuve d'innovation, avoir le sens du défi et de l'initiative;
- Avoir de fortes habiletés en communication, orale et écrite;
- Démontrer un intérêt pour l'horticulture ornementale;
- Être une personne d'équipe, structurée, organisée et autonome;
- Être capable de travailler sur un ensemble de dossiers simultanément.

Qualifications requises :

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en administration des affaires, en marketing, en agronomie, en environnement, en communication, ou tout autre diplôme jugé pertinent;
- 3 années d'expérience pertinente;
- Connaissance de la suite Office;
- Maîtrise des langues française et anglaise;
- Avoir son propre véhicule.

Rémunération : compétitive selon l'expérience.

Lieu de travail : FIHOQ, Saint-Hyacinthe.

Transmettre votre curriculum vitae avant le **5 août 2019** à la FIHOQ par courriel à emplois@fihq.qc.ca.
Pour information, communiquez avec le 450 774-2228.