



COORDONNATEUR-TRICE DU SYSTÈME ALIMENTAIRE POUR TOUS

Notre organisation (<http://parole-dexclues.ca>) innove dans la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment par la mobilisation citoyenne et l'action collective. Nous voulons joindre à notre équipe un-une **Coordonnateur-trice** du Système alimentaire pour tous (SAPT), un projet issu de la communauté et porté par les membres du Comité de suivi en sécurité alimentaire (CSSA). Le système alimentaire pour tous est un levier qui vise à assurer l'accès à l'alimentation pour tous, renforcer le lien social et offrir des possibilités de travail ou de générer des revenus.

Le-la Coordonnateur-trice assume un mandat axé sur le développement d'activités économiques et soutenu par une vision stratégique. Il-elle travaille sous la supervision de la Coordinatrice générale de *Parole d'excluEs* et coordonne le CSSA.

Le mandat du coordonnateur-trice s'articule autour de trois priorités :

1. Le développement stratégique et la pérennité du système alimentaire
2. La gestion des opérations et des ressources humaines
3. La gestion administrative et financière

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Développement stratégique et pérennité du système alimentaire

- Assurer la mise en œuvre et la coordination de la structure organisationnelle;
- Maintenir et stimuler la synergie entre les composantes du système alimentaire (production, transformation, distribution, consommation);
- Collaborer activement au développement des stratégies de financement;
- Développer le modèle économique;
- Établir des partenariats stratégiques pour son développement.

2. Gestion des opérations et des ressources humaines

- Soutenir les organisations membres du Système alimentaire dans leur développement;
- Favoriser la collaboration entre les organisations membres du Système alimentaire;
- Superviser, encadrer, évaluer et soutenir les membres de l'équipe de travail;
- Assure la gestion opérationnelle et le bon fonctionnement du Carrefour alimentaire.

3. Gestion administrative et financière

- Optimiser la gestion financière et assurer le suivi budgétaire;
- Faire le suivi des protocoles de financement;
- Coordonner les projets en cours avec les partenaires impliqués.

EXIGENCES (compétences, aptitudes et attitudes)

- Leadership mobilisateur et esprit d'entrepreneurship;
- Capacité à mettre en œuvre les orientations stratégiques et les priorités;

- Maîtriser les fonctions administratives, financières et de gestion du personnel;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers de front, à respecter des échéanciers et centré sur les résultats;
- Posséder une excellente capacité à communiquer et un esprit d'équipe;
- Sens de l'anticipation et capacité d'innovation;
- Maîtrise des outils informatiques (Suite Office, bases de données, Internet, outils de communication, environnement Android, etc.).

ATOUTS

- Posséder de l'expérience dans les secteurs suivants : agroalimentaire, économie sociale, autonomie et sécurité alimentaire, agriculture urbaine.

FORMATION

- Baccalauréat ou maîtrise en gestion, administration des affaires ou tout autre domaine pertinent à l'emploi;
- Baccalauréat ou maîtrise en agroéconomie ou dans un domaine connexe.

PARCOURS

- Expérience requise dans une fonction équivalente : minimum cinq ans ;
- Expérience terrain : coordonnateur, chargéE de projet, responsable du développement, responsable des opérations, etc.

CONDITIONS DE TRAVAIL

L'approche de gestion de *Parole d'excluEs* est basée sur l'autonomie des personnes, la confiance et la transparence. La notion de contrôle s'exerce sur l'atteinte des objectifs :

- Emploi à plein temps, 35 heures/semaine;
- Contrat d'un an, renouvelable;
- Horaire variable : l'emploi requiert de travailler parfois en soirée ou les fins de semaine;
- Salaire selon les termes en vigueur;
- Vacances : 4 semaines après un an;
- Programme complet d'assurances collectives;
- Lieu de travail principal : Montréal-Nord.

Comment postuler

Envoyez-nous votre CV et une lettre de motivation par courriel à selection@parole-dexclues.ca **Date limite pour postuler** : Dimanche 9 avril 2017 à minuit.

Des références seront requises sur demande. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

Parole d'excluEs souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et incite les personnes appartenant à un groupe discriminé (par exemple les personnes de la diversité culturelle, les personnes vivant avec des limitations fonctionnelles, les personnes autochtones, etc.) à postuler et à souligner cette appartenance dans leur candidature. Nous reconnaissons les diplômes et les expériences acquises à l'étranger.

Parole d'excluEs

11460 avenue Pelletier local 201 • Montréal • Québec • H1H 3S4
Tél. 514-759-0726 • Fax 514-303-3003
administration@parole-dexclues.ca