

Agent de liaison

Fédération de l'UPA du Saguenay Lac-St-Jean

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique pour occuper un poste d'agent de liaison au Service de communication et vie syndicale de la fédération régionale. Cette personne accompagnera les producteurs et productrices dans les dossiers de relève, démarrage, jumelage et transfert d'entreprise. Elle sera responsable de la concertation des intervenants régionaux en matière d'entrepreneuriat.

DÉTAIL DES FONCTIONS :

- Travaille en concertation avec les agents de l'ARTERRE des territoires de MRC concernées ;
- Identifie, à l'aide d'un réseau d'ambassadeurs, les cédants potentiels au sein de la population agricole;
- Effectue des rencontres de réflexion avec les producteurs et productrices agricoles cédants sur leur transfert d'entreprise;
- Répond aux questionnements des producteurs ou aspirants sur les parcours en démarrage et transfert, et les accompagne tout au long du processus ;
- Collabore avec les services régionaux d'accompagnement concernés par les démarrages et les transferts et les met en lien avec des nouveaux entrepreneurs répertoriés;
- Fait la promotion des services d'accompagnement auprès des producteurs et productrices agricoles
- Organise des rencontres d'informations ou de formation sur des sujets touchant les démarrages et les transferts d'entreprises;
- Coordonne la table de concertation régionale en relève, démarrage et transfert d'entreprise agricole ;
- Met en place et fait le suivi des projets initiés par la table de concertation;
- Analyse et vulgarise les enjeux de relève, démarrage et de transfert d'entreprise;

EXIGENCES :

- Poste exigeant des connaissances de niveau universitaire reconnues par l'obtention d'un diplôme de premier cycle (baccalauréat) en agroéconomie, administration, relations industrielles, ou domaines connexes à ceux-ci;
- Expérience en concertation et mobilisation des acteurs;
- Facilité à établir de bonnes relations interpersonnelles;
- Bonnes connaissances du milieu agricole;
- Bonnes habiletés en communication, animation et rédaction.
- Autonome, dynamique et démontrant de l'initiative;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers de front avec des échéanciers à respecter.

Classe salariale et avantages sociaux: Poste syndiqué avec assurance collective, congés de maladie, participation de l'employeur dans un Régime de retraite, conditions de travail concurrentielles, etc.

Horaire de travail : 35 heures (lundi au vendredi) horaire variable, horaire d'été 32 heures

Date prévue d'entrée en fonction : dès que possible

Lieu de travail : Jonquière (UPA – Saguenay-Lac-St-Jean)

Les personnes intéressées ont jusqu'au **6 octobre 2024** pour déposer leur curriculum par courriel à Mme Lise Tremblay à l'adresse : lisetremblay@upa.qc.ca

Nous offrons des chances d'emploi égales à tous