

Conseillère-coordonnatrice / Conseiller-coordonnateur

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

Le conseiller-coordonnateur agit à titre de personne-ressource auprès de la direction, des administrateurs de la fédération régionale, des syndicats affiliés et autres organismes partenaires ainsi que des producteurs agricoles sur tout sujet en lien avec la vie syndicale, la promotion, la valorisation, la représentation, la formation, la mise en marché des produits agricoles ainsi qu'à divers dossiers connexes.

DÉTAIL DES FONCTIONS :

- Assiste les élus dans l'animation de la vie syndicale et répond aux besoins des producteurs concernant leur environnement (lois, règlements, programmes gouvernementaux, économie, environnement, recherche, mise en marché, etc.);
- Organise des assemblées, des rencontres sur des sujets touchant la production ou le territoire ou d'autres activités planifiées;
- Conseille les administrateurs et participe à l'organisation et à la réalisation d'activités et de projets spéciaux;
- Effectue la gestion de la trésorerie et la planification de budget qui lui sont assignées;
- Analyse et vulgarise les enjeux de gouvernance, les enjeux politiques, d'aménagement du territoire et les enjeux économiques, effectue une veille des tendances et actualités dans son secteur d'activité;
- Assure le suivi concernant les dossiers d'aménagements du territoire (CPTAQ) et de la liste des producteurs (accueil, retrait, perception);
- Cibler et développer des formations auprès des producteurs selon leurs besoins et en faire la promotion;
- Assure la concertation des partenaires entourant la formation continue des producteurs et productrices agricoles;
- Planifie, délègue et supervise les tâches confiées au personnel de bureau qui lui est attribué.

EXIGENCES :

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

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- 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, télémédecine, etc.;
- Horaire de travail : 35 heures (lundi au vendredi) horaire variable, horaire d'été 32 heures;
- Date prévue d'entrée en fonction : avril 2024;
- Lieu de travail : 3635, rue Panet, Jonquière.

Les personnes intéressées ont jusqu'au **16 avril 2024** pour déposer leur curriculum par courriel à Mme Joanie V. Tremblay à l'adresse : jvtremblay@upa.qc.ca
