

Offre d'emploi



Titre du poste : **Coordonnateur/Coordonnatrice en verdissement**

Nombre de postes à combler : 1

Date de clôture : 7 février 2025

Joins-toi à CANOPÉE pour faire partie d'une entreprise d'économie sociale en pleine croissance qui contribue au verdissement et à la protection des milieux naturels de Laval et de ses environs! Parmi nos nombreux services, nous plantons des milliers d'arbres et végétaux pour augmenter la canopée et réduire les îlots de chaleur. Afin de soutenir la croissance importante de notre volet de verdissement urbain, nous recherchons une personne audacieuse, dynamique, créative et organisée, apte à communiquer notre vision aux partenaires et à mobiliser toute une équipe autour d'une mission noble.

En collaboration avec la direction, tu devras développer des partenariats d'affaires pour soutenir le programme, rechercher de nouvelles possibilités de financements et développer des stratégies permettant de trouver de nouveaux clients, particulièrement dans le secteur des entreprises. Tu devras aussi superviser l'équipe de chargés de projet, planifier la mise en œuvre des différents mandats et gérer les ressources associées. Enfin, tu auras à t'adapter aux imprévus et relever des défis afin de concrétiser la mission de CANOPÉE : transformer les îlots de chaleur en îlots de bonheur pour le bien-être de toute notre communauté!

Tâches principales

- Développer de nouveaux projets, rédiger des offres de service et des demandes de subvention, répondre à des appels d'offres et concevoir des montages financiers;
- Élaborer une stratégie de démarchage et assister les chargés de projet dans le démarchage de clients potentiels pour des projets de verdissement (subventionnés ou non);
- Rechercher les opportunités de financement et rédiger des demandes afin d'accroître l'autonomie financière du volet verdissement;
- Coordonner, superviser, motiver l'équipe et en assurer la santé, la sécurité et le bien-être au travail, ainsi que pourvoir les différents postes du volet verdissement;
- Gérer le budget du volet verdissement de l'organisme (RH, matériel, administratif, etc.);
- Établir la planification et l'échéancier annuel incluant les objectifs et les livrables des ententes et des projets;
- Effectuer le suivi des différents projets de plantation afin d'assurer leur qualité et leur pérennité;

- Rédiger des rapports, effectuer des bilans et des redditions de comptes;
- Soutenir la direction dans la réalisation des grands objectifs et du suivi administratif;
- Représenter CANOPÉE et collaborer avec les partenaires financiers et les clients;
- Effectuer toute autre tâche connexe selon les besoins.

Exigences du poste

- Diplôme universitaire en administration, gestion de l'environnement, géographie environnementale, foresterie ou autres disciplines connexes, ou expérience équivalente.
- 3 ans d'expériences pertinentes.
- Connaissances et/ou expériences en verdissement, horticulture, arboriculture, aménagement paysager ou architecture du paysage.
- Expérience en marketing / commercialisation (un atout).
- Expérience dans la gestion d'entente avec des collaborateurs municipaux (un atout).
- Excellent sens de l'organisation et de la gestion des priorités, autonomie, capacité d'analyse et d'initiative.
- Excellente maîtrise des principaux outils de bureautique (suite Office, G suite).
- Excellente capacité de rédaction et de communication en français (en anglais, un atout).
- Permis de conduire.
- Entregent, autonomie, attitude positive, polyvalence, esprit d'équipe.

Conditions de travail

Salaire

- Salaire compétitif, selon l'expérience

Horaire

- Temps plein : 35 hrs/sem
- Entrée en fonction en février 2025

Avantages sociaux

- 3 semaines de vacances
- Assurances collectives
- Programme de REER

Lieu de travail

- Bureau de travail à Laval dans un bel espace de cotravail
- Possibilité de télétravail

- Déplacement sur le territoire de Laval et des environs, selon les besoins

Candidature

Veillez faire parvenir votre candidature à verdissement@reseaucanopee.org en respectant ces consignes :

- Intitulez votre courriel « Candidature – Coordonnateur verdissement »;
- Joignez votre CV en PDF;
- Intitulez votre document PDF « NOM_Prenom_Coordo_Verdissement_2025.pdf ».

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront convoquées.