

OFFRE D'EMPLOI



POSTE

Chargé.e des opérations de verdissement

QUI NOUS SOMMES

Alors que les changements climatiques deviennent le principal enjeu de l'humanité, et que 75 % des humains vivent en zones urbaines, le GRAME est convaincu qu'il est possible de bâtir des collectivités résilientes qui vivent dans des environnements sains et durables. C'est ce à quoi il consacre toutes ses énergies.

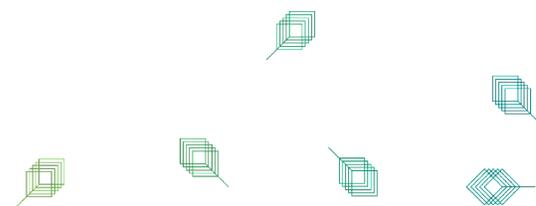
Le GRAME agit pour un meilleur environnement en collaboration avec les citoyens, les communautés et organismes de même qu'avec les gouvernements, en intervenant sur le terrain, en déployant des programmes d'éducation et de sensibilisation et en émettant des recommandations ancrées dans la rigueur scientifique qui la caractérise depuis sa création.

QUI TU ES

Tu es une personne dynamique, engagée, rigoureuse, optimiste, motivée par les défis? Tu as de fortes compétences organisationnelles, en gestion d'équipe notamment, tu penses aux détails et tu te soucies du bien-être de tes collègues? Tu aimes travailler au bureau comme sur le terrain, résoudre des casse-têtes, et tu veux travailler à l'accroissement et la diversification de la canopée du Grand Montréal? Tu es sûrement la personne que nous cherchons pour se joindre à l'équipe!

CE POURQUOI NOUS VOULONS T'EMBAUCHER

Tu intégreras l'équipe du verdissement et collaboreras particulièrement avec le chargé de l'équipe terrain, la coordonnatrice des activités de verdissement, ainsi que la responsable des végétaux, dans le but d'assurer la direction des opérations terrain.

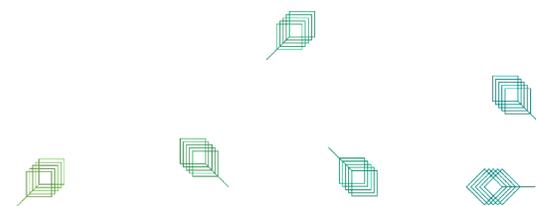


OFFRE D'EMPLOI



Stratégie et coordination

- Préparer la saison de plantation :
 - Charte de projet et planification stratégique;
 - Outils de suivis;
- Participer à la bonne coordination des activités de verdissement en établissant le calendrier des opérations terrain, en fixant notamment les dates de plantations des différentes campagnes de verdissement, des activités de suivi d'entretien et des réceptions de végétaux et d'intrants;
- Clôturer la saison de plantation :
 - Rédaction du bilan rétrospectif (post-mortem);
 - Élaboration des projets d'hiver;
- Concevoir et mettre à jour les procédures du verdissement;
- Assurer la bonne gestion financière des opérations terrain :
 - Contribution à la construction des fichiers de budget/soumission qui reflètent les réalités du terrain;
 - Calcul de rentabilité des plantations, de la logistique des arbres, des suivis, des remplacements;
 - Calcul des coûts de revient des arbres, des intrants et de l'utilisation des véhicules;
- Développer les opérations terrain du verdissement, en déclinant notamment les objectifs stratégiques du GRAME au sein des opérations afin d'assurer la cohérence de nos actions;
- En soutien à la coordinatrice en verdissement :
 - Élaboration d'outils de pilotage stratégique facilitant la coordination du pôle et l'amélioration de son fonctionnement, dans le but d'atteindre les objectifs de verdissement du GRAME;



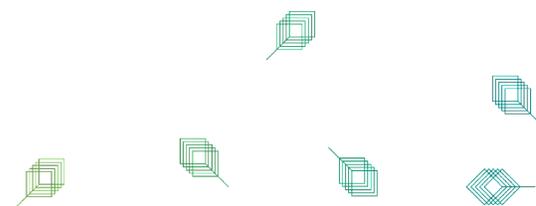
OFFRE D'EMPLOI



- Transmission des informations relatives aux opérations terrain du verdissement, dans le but d'assurer une communication fluide et transparente des réalités du terrain;
- En soutien au chargé de l'équipe terrain et aux cheffes d'équipe de plantation, participer au suivi et à la coordination de la logistique et du bon déroulement des journées de travail :
 - Participer à la mise à jour quotidienne des outils de travail de l'équipe (Trello);
 - Épauler dans la communication et la supervision de l'équipe de plantation et s'assurer du bon déroulement du travail et de sa qualité;
 - Garantir un environnement de travail sécuritaire pour l'équipe terrain (siéger au comité de santé et sécurité au travail, participer à la conception et la conduite des activités de formation en SST);
- En soutien à la responsable des végétaux :
 - Rechercher un nouveau site logistique d'entreposage des arbres, des véhicules et des outils afin de compléter notre *pouponnière d'arbres* actuelle;
 - Participer à l'approvisionnement des arbres et autres végétaux;
 - Épauler dans la gestion de la *pouponnière d'arbres* (ouverture au printemps, fermeture à l'hiver, maintenance et amélioration de l'irrigation, de la sécurité, de la santé des arbres, ...);
 - Participer aux activités de géoréférencement des végétaux;
- Travailler en sécurité : connaître et respecter ses limites, travailler selon les normes de santé et sécurité au travail du GRAME, identifier et signaler les situations potentiellement à risque, et suggérer des améliorations.

Ressources humaines

De concert avec les coordinateur.trice.s administratif et du verdissement :



OFFRE D'EMPLOI



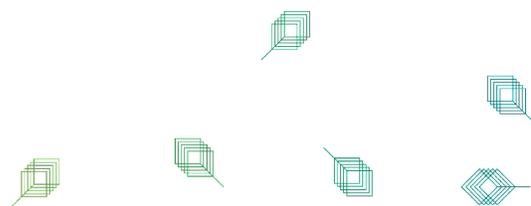
- Participer à l'établissement des besoins en ressources humaines;
- Recruter, accueillir et former les employés de l'équipe terrain;
- Assurer une bonne collaboration entre les équipes bureau et terrain du verdissement;
- Assurer le suivi des ressources humaines de l'équipe terrain (évolution des postes, évaluation et développement des employés);
- Assurer l'épanouissement professionnel et la rétention des ressources humaines;

Ressources matérielles

- Veiller au bon état et au bon fonctionnement des outils et équipements, dont les véhicules du GRAME;
- Optimiser les ressources matérielles à disposition du pôle et du GRAME :
 - Conduire des projets d'amélioration continue des processus opérationnels (*management lean*, réduction des gaspillages, ...)
 - Effectuer une veille continue des bonnes pratiques relatives aux activités sous sa responsabilité et recommander la mise en œuvre de celles qui s'appliquent à la réalité des activités du GRAME.

TU POSSÈDES CES CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCES

- Posséder un diplôme d'études universitaires de premier cycle (BAC) ou l'équivalent en gestion de projets et de personnel, en gestion de chantier, en horticulture/arboriculture;
- Posséder de 6 mois à 1 an d'expérience en gestion de projets et de personnel;
- Être en bonne forme physique, pouvoir soulever occasionnellement des charges lourdes et apprécier le travail physique à l'extérieur, quelles que soient les conditions météorologiques;
- Être capable de travailler sous pression et de respecter des échéanciers;



OFFRE D'EMPLOI



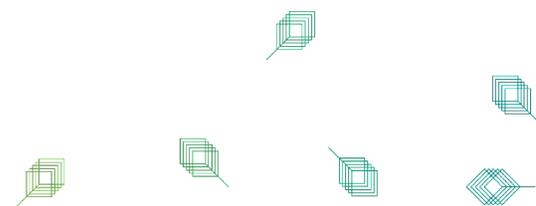
- Posséder un bon sens de l'organisation, de gestion des priorités et démontrer du leadership (capacité d'établir au sein de l'équipe un esprit de collaboration positif, orienté vers les personnes et les moyens pour parvenir à atteindre les objectifs);
- Être capable d'instaurer au sein de l'équipe un climat bienveillant, créatif et favorisant l'innovation et la résolution de problèmes;
- Être autonome, débrouillard, proactif, rigoureux, ponctuel et posséder un bon esprit d'équipe;
- Connaissances informatiques : Suite Google et Office, et spécifiquement leurs feuilles de calcul respectives;
- Une maîtrise de base de l'anglais parlé;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide.

DES POINTS BONIS POUR TOI, SI TU AS

- Tu as des connaissances ou de l'expérience en santé et sécurité au travail (SST);
- Tu as des connaissances horticulture et arboriculture;
- Tu as des connaissances en gestion de flottes de véhicules et en mécanique;
- Tu as des connaissances en processus créatifs de résolution de problèmes;
- Tu es familier avec un CRM et avec Trello

AU GRAME, ON VEUT QUE TU SOIS BIEN

- Des horaires flexibles parce que tu as une vie à part le GRAME;
- Du télétravail bien dosé;
- Accès à un régime de retraite à prestations déterminées avec cotisation de l'employeur après 3 mois de service;
- Accès à un programme d'assurances collectives avec cotisation de l'employeur après 6 mois de service;
- Un management collaboratif reposant sur la confiance et le codéveloppement;
- Un bel environnement de travail à deux pas des berges du canal Lachine;
- Un accès au toit vert pour se relaxer une fois l'hiver fini;



OFFRE D'EMPLOI



- Des activités sociales qui ponctuent l'année;
- Une équipe dynamique, engagée et qui a vraiment du fun;
- Une semaine complète de congés mobiles qui s'ajoutent aux vacances annuelles.

Lieu de travail : 735, rue Notre-Dame, Lachine H8S 2B5

Salaire : Entre 20,37 \$ et 26,69 \$ l'heure

Date d'entrée en poste : Dès que possible.

Information supplémentaire :

- Temps plein (entre 30 et 40 heures/semaine), poste permanent;
- Allocation pour soulier de sécurité à hauteur de 100 \$ sur présentation d'une preuve de paiement;
- Remboursement mensuel de 25\$ pour compenser les frais de télécommunication ou tout autres frais encourus liés à ton travail (ex. cellulaire, internet, passe d'autobus) sur présentation d'une preuve de paiement.

Fait parvenir ton curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, en format PDF, par courriel à l'adresse recrutement@grame.org en identifiant l'objet « Chargé.e des opérations ». Les candidatures seront analysées sur réception. Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt, mais seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

