

Offre d'emploi
Agent.e horticole et administratif.ve des jardins communautaires
(18h/sem – 30 mars à 27 novembre 2020)

- - - English version below - - -

À propos du Dépôt centre communautaire d'alimentation

Fondé en 1986, Le Dépôt centre communautaire d'alimentation est un organisme communautaire sans but lucratif qui travaille en collaboration avec les partenaires de la communauté pour adresser les causes fondamentales de la faim et de la pauvreté dans NDG et dans les quartiers avoisinants, de manière à assurer la dignité, l'engagement de la communauté et le développement du potentiel humain.

Au Dépôt, nous offrons plus de 20 activités reliées à l'alimentation afin de supporter la sécurité alimentaire et d'encourager les bonnes habitudes alimentaires des jeunes, des familles et des individus. Un de nos programmes essentiels est celui des jardins communautaires. Le Dépôt assure la gestion des 3 jardins situés dans le secteur en partenariat avec l'arrondissement CDN-NDG.

Nous sommes présentement à la recherche de **1 animatrice(eur) horticole** passionnée et qualifiée afin d'assurer le bon fonctionnement et la fin de la saison des 3 jardins communautaires.

Responsabilités principales

- Offrir des conseils horticoles aux membres des jardins.
- Assurer que les membres comprennent et suivent les règlements établis par la Ville de Montréal pour les jardins communautaires.
- Préparer et animer le AGA des jardins communautaires en début de saison;
- Agir comme liaison entre les membres des jardins et les partenaires de l'arrondissement CDN-NDG.
- Encourager et assurer une bonne dynamique sociale et agir comme médiatrice(teur) dans des cas de conflits.
- Partager les connaissances et promouvoir les valeurs de l'agriculture urbaine et des méthodes de jardinage écologique, la sécurité alimentaire, la souveraineté alimentaire, des saines habitudes de vie et une bonne conscience environnementale.
- Créer et renforcer les liens entre les jardiniers, Le Dépôt et la communauté.
- Préparer et animer 2-3 ateliers d'intérêt pour les jardins communautaires pendant la saison;

- Participer aux réunions, aux ateliers et aux autres événements reliés au volet d'agriculture urbaine.
- Participer dans l'évaluation du programme des jardins communautaires, organiser des données et rédiger un rapport à la fin de la saison.

Qualifications requises

- Expérience en animation et médiation de groupe (incluant la résolution de conflits, la communication non-violente, s'ajuster aux différents besoins des participants);
- Expérience et/ou formation en horticulture ou tout autre domaine connexe;
- Maîtriser l'usage des programmes informatiques de bureau, incluant Word, Excel et Google Drive;
- Posséder d'excellentes compétences interpersonnelles et en communication en français et en anglais;
- Expérience et/ou formation en travail social ou travail communautaire;
- Leadership marqué, autonomie, organisation et sens de l'initiative
- Être disponible pour toute la durée du contrat (jusqu'au 30 novembre 2018).

Autres compétences recherchées

- Pouvoir travailler de manière indépendante ainsi qu'en collaboration avec des collègues;
- Bonne capacité à résoudre les problèmes et à prioriser les tâches;
- Parler une autre langue que le français et l'anglais est un atout;
- Avoir un fort intérêt pour le travail en milieu communautaire et être confortable d'exercer son travail en milieux multiculturel et intergénérationnels;
- Être passionné(e) par l'agriculture urbaine et le mouvement de la sécurité alimentaire.

Horaire & Conditions du contrat

- Horaire: Variable et flexible durant la semaine. Du travail occasionnel les fins de semaines et soirées.
- 17 \$/heure salarié;
- 18h par semaine;
- Contrat : 30 mars jusqu'au 27 novembre 2020 (35 semaines)



Vous avez des questions par rapport à ces offres ou au processus d'application? Veuillez contacter Carole-Anne Lapierre à capousse@depotmtl.org ou 514-483-4680 x220.



Pour appliquer, s.v.p. envoyer votre CV et votre lettre de présentation par courriel, dans un seul document intitulé NOM_JARDINS à Marguerite Kinack à bureau@depotmtl.org

Processus d'application et d'embauche :

- **Date limite pour appliquer : jeudi le 27 février, 2020 à 17h00.**
- Période de contacter les candidat(e)s : dès que 3 mars 2020
- Période d'entrevues : dès que le 4 mars 2020
- Début du contrat : 30 mars 2020
- *Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté(e)s pour des entrevues.*



ASTUCES POUR APPLIQUER!

Dans votre lettre de présentation, nous voulons entendre :

- **Qui êtes-vous et quelle est votre histoire?** Le Dépôt à créer un milieu de travail aussi divers que les communautés qu'il dessert et encourage donc fortement les candidat(e)s de ces communautés ainsi que les personnes marginalisées de se décrire dans leur lettre de présentation.
- **Qu'aimez-vous à propos du Dépôt et pourquoi désirez-vous cet emploi?** Nous voulons nous assurer que vous comprenez notre mission et nos valeurs. Dites-nous pourquoi vous trouvez cet emploi intéressant et important.
- **Quelle est votre expérience?** Avez-vous déjà travaillé dans un emploi similaire ou avez-vous déjà fait du bénévolat dans un programme similaire? Dites-nous quelles sont les compétences que vous y avez acquises et comment votre expérience pourrait vous aider dans cet emploi. Si vous n'avez pas encore d'expérience dans le domaine, soyez honnête et dites-nous comment vous espérez grandir et ce que vous voulez apprendre lors de ce contrat.
- **Soyez vous-même!** Nous voulons entendre votre voix et votre enthousiasme!



Job offer

Horticultural and Administrative Officer for Community Gardens

(18h/wk – March 30 to November 27, 2020)

About The Depot Community Food Centre

Founded in 1986, the Depot Community Food Centre is a community-based non-profit organization that works collaboratively with its community to address the root causes of hunger and poverty in NDG and the surrounding areas in a manner that ensures dignity, community engagement and the development of human potential.

At The Depot, we offer a variety of food-related activities to support the food security and healthy eating habits of youth, families and individuals. Our activities are classified into three streams: Food Procurement and Distribution, Food Skills and Urban Agriculture.

We are currently looking to hire **1** passionate and qualified horticultural facilitator to ensure the good functioning and end of season of our 3 community gardens.

Key Responsibilities and Tasks

- Offer horticultural advice and respond to questions from garden members;
- Ensure members understand and follow the rules of the gardens, established by the City of Montreal;
- Prepare and lead the community gardens AGA at the beginning of the season;
- Act as a liaison between garden members and partners at the borough of CDN-NDG;
- Encourage and ensure a healthy social dynamic in the garden and act as a mediator in the case of conflict;
- Create and reinforce links between garden members, the Depot, and the community;
- Share knowledge and promote values of urban agriculture, ecological gardening, food security and sovereignty, healthy living habits, and environmental stewardship;
- Prepare and facilitate 2-3 workshops of interest to community gardens during the season;
- Participate in team meetings, in workshops, and other events related to urban agriculture at the Depot;
- Participate in end of season evaluations of the community garden program, compile data and write an end of season report.

Qualifications & Experience


- Experience in animation and group facilitation (including conflict resolution, non-violent communication, balancing diverse needs of participants);
- Experience in ecological fruit and vegetable production and interest in learning new techniques;
- Experience in social work or community work;
- Possess excellent communication and interpersonal skills in spoken English and French;
- Have excellent leadership skills, autonomy, organization and a sense of initiative;
- Leadership marqué, autonomie, organisation et sens de l'initiative;
- Be available for the entire duration of the contract (until November 30, 2018).

Other Skills

- Able to work independently and in collaboration with colleagues;
- Knows how to problem solve and prioritize tasks;
- Speaks another language other than English and French, an asset;
- Mastery of office computer programs, including Word, Excel, and Google Drive;
- Has a strong interest in community work, and be comfortable in multi-cultural and intergenerational environments;
- Is passionate about urban agriculture and the food security movement;

Schedule & Contract Conditions

- Schedule: Variable and flexible during the week. Occasional work on evenings and weekends.
- \$17/hour salaried;
- 18 hours per week;
- Contract: March 30 to November 27, 2020 (35 weeks)

Questions about the jobs or the application process? 
 Please contact **Carole-Anne Lapierre** at capousse@depotmtl.org or **514-483-4680 x220**.

To apply, please send your CV and cover letter by email, in one document labelled

NAME_JARDINS to Marguerite Kinfack at office@depotmtl.org. 

Application & hiring process:

- **Deadline to apply: Thursday, February 27, 2020 at 5pm.**
- Period to contact candidates: As of Tuesday, March 3rd, 2020
- Interview period: As of March 4th, 2020
- Contract start : Monday March 30th, 2020
- *Only selected candidates will be contacted for interviews.*



TIPS FOR APPLYING! In your cover letter, we want to hear:

- **Who you are and what your background is.** The Depot is committed to creating a workplace as diverse as the communities we serve and thus strongly encourages applicants from our diverse communities and people who experience marginalization to self-identify in their cover letter.
- **What you like about the Depot and why you want to work in this job.** We want to make sure you understand our mission and our values. Tell us why you think this job is interesting and important.
- **What your experience is.** Have you worked in similar jobs or have you volunteered in similar programs before? Tell us what skills you gained and how your experience would help you in this job. If there's experience you don't have, be honest and tell us how you hope to grow and learn.
- **Be yourself!** We want to hear your voice and enthusiasm!