

COORDONNATEUR.TRICE DU MARCHÉ PUBLIC

RÉSUMÉ DU POSTE :

Le Marché public de Dudswell existe depuis 2019 afin de faciliter l'accès physique et économique aux fruits et légumes frais et locaux ainsi qu'à des produits du terroir auprès de la population. Il est géré par un comité de citoyens et de producteurs sous la responsabilité de la Municipalité. Le marché est ouvert durant la saison printanière et estivale, du mois de mai à septembre, les samedis de 9 h à 11 h 30.

STATUT DU POSTE :

- Temporaire, temps partiel : 20 h/semaine.
- En mode télétravail et présentiel.
- Horaire : les samedis de 7 h 30 à 12 h et selon un horaire flexible en semaine.
- Disponibilité : de mai à septembre 2025.
- Salaire entre 22 \$ et 27 \$/heure, selon l'expérience.

PRINCIPALES TÂCHES :

Sous la responsabilité du comité du Marché public de Dudswell et de la Potagerie, le ou la coordonnateur.trice aura comme mission d'assurer la gestion du marché, de produire un rapport annuel d'évaluation du marché, de participer aux réunions du comité et d'assumer les différentes tâches nommées ci-dessous :

Gestion des ressources humaines

- Recruter des bénévoles pour les différentes équipes du marché ;
- Assurer un accompagnement des membres des équipes ;
- Encadrer les équipes au niveau des horaires ;
- Assurer une bonne communication entre les différentes équipes du marché.

Gestion de la logistique du Marché public

- Accueillir et rechercher de nouveaux producteurs ;
- Planifier et organiser les diverses activités d'animation et d'autofinancement ;
- Entrer les données statistiques du marché ainsi que la comptabilité des activités d'autofinancement ;
- Assurer le montage et le démontage du site les samedis ;
- Toutes autres tâches connexes.

Communication

- Définir et mettre en œuvre des stratégies de communication pour le marché ;
- Promouvoir le marché afin d'augmenter et maintenir la clientèle ;
- Gérer le site Web et les réseaux sociaux.

CARACTÉRISTIQUES DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

Champs d'intérêt – *On recherche quelqu'un qui aime...*

- Travailler et Interagir avec divers publics ;
- Communiquer verbalement et par écrit avec autrui ;
- Organiser, planifier et assurer un leadership dans une équipe de travail.

COORDONNATEUR.TRICE DU MARCHÉ PUBLIC

Indices de tempérament – *On recherche quelqu'un qui préfère...*

- Être en relation avec des gens et collaborer avec eux ;
- Influencer les opinions, les attitudes et les points de vue des autres ;
- Porter son propre jugement pour décider ou résoudre des problèmes ;
- Exprimer ses idées, ses goûts, sa personnalité et utiliser sa créativité.

Qualités personnelles exigées

- Entregent
- Créativité
- Dynamisme
- Esprit critique
- Esprit d'équipe
- Esprit d'initiative
- Esprit de synthèse
- Facilité à communiquer (écrit et parlé)
- Sens de l'organisation
- Autonomie
- Capacité à mener plusieurs projets simultanément

QUALIFICATIONS, CERTIFICATIONS & EXIGENCES RECHERCHÉES :

Scolarité et expérience

- Formation et/ou expérience en gestion de projet.
- Expérience en gestion des ressources humaines.

Autres exigences

- Intérêt pour l'alimentation, le développement durable et l'économie sociale ainsi que l'agriculture locale ;
- Bonne maîtrise du français écrit et parlé ;
- Avoir une bonne connaissance informatique (suite Office, mise à jour d'un site Web (WordPress), gestion des réseaux sociaux) ;
- Détenir un permis de conduire valide et pouvoir disposer, au besoin, d'un véhicule automobile.

Sera considéré comme un atout

- Expérience de travail en événementiel et/ou au sein d'un marché public ;
- Connaissance des notions de salubrité alimentaire, du milieu agricole et/ou de l'alimentation au Québec.

POUR POSTULER :

Toute personne intéressée par l'offre d'emploi doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi que sa lettre d'intention **avant le 15 février 2025** à l'adresse courriel suivante :

Municipalité de Dudswell

Courriel : soutien.dudswell@hsfgc.ca

Seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.