

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR DES PROJETS ÉCONOMIQUES

Faites partie de l'équipe du CRAAQ!

Vous avez un intérêt marqué pour le monde agricole et agroalimentaire? Vous appréciez être au centre de l'action et gérer plusieurs dossiers en simultanément? Vous aimez faire partie d'une équipe dynamique? Venez travailler avec nous!

Le Centre de référence en agriculture et agroalimentaire du Québec (CRAAQ) est un organisme dédié au transfert de connaissances pour le secteur agricole et agroalimentaire. Il mise sur sa capacité de mobilisation, sa polyvalence et une utilisation optimale des technologies de l'information pour réaliser sa mission.

Avantages

- Horaire de 35 h par semaine avec un salaire compétitif
- Nombreux avantages sociaux
- Conciliation travail et vie personnelle, possibilité de télétravail

Ce qui vous attend

La personne titulaire du poste coordonne les travaux de l'équipe des projets économiques et contribue à leur réalisation, ainsi qu'au développement et à la mise à jour des outils économiques du CRAAQ. Pourvu d'un bon sens de l'organisation et d'un leadership positif, la personne titulaire connaît très bien les intervenant.e.s et la dynamique du secteur agricole et agroalimentaire du Québec. Votre mission : i) planifier et coordonner les activités de l'équipe des Références économiques et les projets économiques du CRAAQ; ii) concerter et mobiliser les partenaires; iii) contribuer à l'analyse des besoins du secteur; iv) toutes autres tâches en lien avec les projets économiques.

Voici le profil que nous recherchons

- Baccalauréat en agroéconomie ou agronomie ou toute combinaison de formations et d'expériences pertinentes;
- Membre de l'Ordre des agronomes du Québec (OAQ);
- Un minimum de 5 années d'expérience pertinente en gestion et en développement de projets, en communication et travail en équipe;
- Excellente maîtrise des outils de la suite Office, particulièrement Excel;
- Très bonne connaissance du secteur agricole et agroalimentaire au Québec;
- Aptitude à travailler en équipe et leadership pour animer des groupes de travail (concertation et mobilisation);
- Grande habileté à développer des alliances;
- Intérêt marqué pour les technologies de l'information et du Web et bonne capacité à maîtriser de nouveaux logiciels et applications;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit et un bon niveau d'anglais;
- Autonomie, flexibilité et sens développé de l'organisation et de la planification;
- Forte capacité à mener de front plusieurs livrables et projets.



35 heures
par semaine



Salaire compétitif



Dès que possible



Avantages sociaux



Belle ambiance
de travail



Télétravail possible



Conciliation travail
et vie personnelle

Faites parvenir votre
candidature à l'attention de :
Marie-Claude Bouchard
mcbouchard@craaq.qc.ca

Seuls les personnes retenues
pour une entrevue seront
contactées

craaq.qc.ca