

DESCRIPTION DU POSTE

Date de l'affichage : 13 mai 2022

TITRE DU POSTE : Technicien(ne) en agroenvironnement

SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE : Directeur Aménagement et environnement (UPA Lanaudière)

SOMMAIRE DU POSTE :

Tu es passionné(e) par l'agriculture et tu aimerais avoir un impact sur les pratiques environnementales du milieu ? Viens faire la différence en te joignant à notre équipe !

Relevant du Directeur Aménagement et environnement, tes principales fonctions seront de contribuer à maintenir et à promouvoir le développement durable des activités agricoles, sur l'ensemble du territoire agricole et rural de la région.

RESPONSABILITÉS :

- Collaborer à la réalisation des activités et projets des différents services de la Fédération, plus particulièrement dans le domaine de l'agroenvironnement;
- Assurer la coordination du projet « *Faire connaître les zones les plus contributives en phosphore des cours d'eau et favoriser l'adoption de pratiques agroenvironnementales visant à diminuer les risques de ruissellement de surface* » déposé par la Fédération dans le cadre du Plan d'agriculture durable (PAD) du Ministère de l'agriculture, notamment par ;
 - L'organisation d'activités de communication auprès des producteurs (trices) (visites au champs, capsules vidéo, médias sociaux, mise en place de groupes de discussions, etc.) ;
 - La sensibilisation des producteurs agricoles sur les enjeux entourant la mise en place de bonnes pratiques agroenvironnementales, notamment au regard du phosphore et de l'outil GEODEP ;
- Coordonner, en région, des projets de sensibilisation déposés par les Fédérations de l'UPA de la Mauricie et du Saguenay-Lac-St-Jean dans le cadre du PAD, lesquels portent sur l'azote et les pesticides;
- Participer à la réalisation et/ou la vulgarisation de différentes recherches, analyses et publications tant sur des cas ponctuels que sur des dossiers stratégiques de la Fédération;
- Réaliser des enquêtes, des échantillonnages, des relevés terrain, des suivis de travaux, des compilations;
- Agir, au besoin, à titre de secrétaire et/ou personne-ressource auprès d'instances et/ou syndicats de la Fédération et/ou groupes de producteurs;
- Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES DU POSTE :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) et/ou universitaires (BAC) en agriculture ou environnement;
- Bonne connaissance du milieu et des pratiques agroenvironnementales;
- Maîtrise de la suite Office (Excel, Word, etc.). Connaissances en géomatique, un atout ;

HABILETÉS RECHERCHÉES :

- Bon sens de l'organisation et capacité à bien gérer les priorités;
- Autonomie, minutie et initiative dans le travail ;
- Excellentes aptitudes pour la communication orale et écrite ;
- Facilité dans les relations interpersonnelles et le travail d'équipe.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- **Statut d'emploi :** Poste permanent
- **Horaire de travail :** 35 heures par semaine (horaire flexible, possibilité télétravail).
- **Milieu syndiqué :** Gamme d'assurances collectives et régime de retraite.
- **Classe salariale :** **Technique I** (salaire selon la convention collective)
- **Entrée en fonction :** Dès que possible
- **Lieu de travail :** 110, rue Beaudry Nord, à Joliette (déplacements occasionnels dans la région)

Les personnes intéressées doivent déposer leur candidature à :
Madame Stéphanie Dionne,
Directrice du Centre d'emploi agricole de Lanaudière
sdionne@upa.qc.ca

La forme masculine utilisée dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes.