

## Coordonnateur(trice) à l'entretien horticole

### À propos de la Société de la Rivière Saint-Charles

La Société de la Rivière Saint-Charles a pour mission de mettre en valeur et de faire découvrir la rivière Saint-Charles, son parc linéaire et son patrimoine aux citoyennes et citoyens ainsi qu'aux clientèles touristiques en réalisant des activités d'aménagement, d'animation et de sensibilisation dans le respect des principes du développement durable.

---

### Le poste

Sous la supervision de l'équipe de direction, le ou la coordonnateur(trice) à l'horticulture est responsable de la planification, de l'organisation, de la coordination et du suivi des activités liées à l'aménagement et l'entretien horticole. Il ou elle encadre les équipes de travail, gère les ressources et veille à la qualité et la durabilité des interventions horticoles dans une perspective esthétique, écologique et fonctionnelle.



**Vous souhaitez mettre votre expertise horticole au service d'un milieu naturel unique au cœur de Québec ?**

---

### Principales responsabilités

- **Gestion d'équipe**
  - Superviser, former, mobiliser et encadrer l'équipe d'entretien horticole ;
  - Planifier les horaires saisonniers et hebdomadaires.
- **Interventions horticoles**
  - Coordonner et participer aux travaux : plantation, entretien, taille, arrosage, restauration, mosaïques, etc. ;
  - Assurer la qualité des interventions et le respect des normes de santé, sécurité et environnement.
- **Gestion opérationnelle**
  - Gérer l'inventaire, les équipements et les achats ;
  - Rédiger les rapports, documenter les suivis et assurer la communication avec les partenaires municipaux ;
  - Répondre aux demandes du terrain et résoudre les problèmes courants ;
  - Contribuer à l'amélioration continue des pratiques horticoles et à l'évolution de l'organisation.

---

### Profil recherché

- Leadership positif et capacité à mobiliser des employés et à bâtir une équipe performante ;
- Excellente connaissance des végétaux, techniques horticoles, normes d'aménagement et bonnes pratiques environnementales ;
- Orientation vers la qualité, les résultats et le service client ;
- Rigueur, autonomie, sens des priorités et de l'organisation ;
- Gestion efficace des ressources matérielles ;
- À l'aise autant sur le terrain qu'avec les tâches administratives ;
- Connaissance des outils informatiques (Microsoft 365) ;
- Bonne maîtrise du français oral et écrit.

---

### Exigences

- DEP en horticulture ou dans un domaine connexe.
- Minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente, incluant coordination ou supervision.
- Permis de conduire classe 5 valide.

---

### Conditions de travail

- **Lieu de travail** : 199, 2e Avenue, Québec
- **Salaire** : entre 24,46 \$/h et 31,64 \$/h (échelle salariale présentement en révision)
- **Horaire** : 35 h/semaine, du lundi au vendredi, 7 h à 14 h 30.
- **Durée** : contrat saisonnier de 39 semaines, du 2 mars au 27 novembre 2026.
- **Programme d'assurances collectives** : dès le 3<sup>e</sup> mois à l'emploi.
- **Banque de maladie** : une (1) journée par mois de travail.

---

### Pour postuler

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à [emploi@societerivierestcharles.qc.ca](mailto:emploi@societerivierestcharles.qc.ca) en indiquant le titre du poste souhaité.

Les candidatures seront traitées au fur et à mesure de leur réception. L'affichage demeurera en ligne jusqu'à ce que la personne correspondant au profil recherché soit retenue.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.