

Gestionnaire de ferme

Vous désirez travailler dans un milieu dynamique en constante évolution? L'Institut de technologie agroalimentaire du Québec (ITAQ) est un chef de file en enseignement de l'agroalimentaire. Il offre des programmes de formation qui conduisent à des diplômes d'études collégiales et à des attestations d'études collégiales dans les domaines agricole, horticole, alimentaire et équin, de même qu'un service de formation continue dans ces secteurs d'activités. L'ITAQ est constitué de deux campus; un à La Pocatière et l'autre à Saint-Hyacinthe.

Plus de 300 personnes travaillent à l'Institut avec un projet commun, celui d'offrir au Québec une main-d'œuvre suffisante et qualifiée permettant de soutenir le développement de l'industrie agroalimentaire. L'ITAQ offre une large possibilité de carrières dans un environnement stimulant où le personnel s'engage fièrement et activement dans la réussite éducative de sa clientèle étudiante. Vous y côtoierez des gens passionnés, du personnel professionnel chevronné, et des professeures et professeurs dévoués. En vous joignant à notre équipe, vous contribuez vous aussi à former une relève qui façonnera un monde à son image.

Titre d'emploi	Gestionnaire de ferme
Lieu de travail	1 poste à La Pocatière (401, rue Poiré, La Pocatière)
Numéro de référence	La Pocatière - 63000RSDRMO2022045
Catégorie d'emploi	Personnel d'encadrement
Direction	Direction des ressources matérielles et opérations
Service	
Statut de l'emploi	Régulier, Temps plein
Horaire de travail	Selon les conditions de travail du personnel d'encadrement
Salaire	De 78 348 \$ à 100 286 \$ annuellement
Date et heure de fin de l'affichage	10 juillet 2022
Pour information sur le poste et pour postuler	emploienligne@itaq.ca

Description du poste

Le poste de gestionnaire de ferme est un nouveau poste créé dans notre nouvelle structure suite à notre détachement du MAPAQ (Ministère de l'agriculture, des pêcheries et de l'alimentation du Québec).

L'ITAQ est un établissement d'enseignement de niveau collégial offrant des programmes d'études techniques. Plus de 65 % des cours dispensés le sont sous forme de laboratoires pratiques. Dans le cadre de ces pratiques, la ferme école Lapokita constitue une ferme-école permettant de conduire la pratique à l'instar d'un laboratoire.

Cette dernière compte un gérant de l'exploitation et des ouvriers saisonniers, qui eux, sont dédiés aux travaux de la ferme incluant selon les campus : production laitière bio et conventionnelle, production avicole, bovins de boucherie, écurie, terres, etc.

Relevant du Directeur des ressources matérielles et opérations, le Gestionnaire de ferme supervise le gérant d'exploitation de la ferme-école et assure donc la gestion efficace des activités stratégiques de la ferme-école tant au niveau des besoins pédagogiques que de la gestion des ressources financières, humaines et matérielles. Il participera à divers projets pour revaloriser la ferme-école et assurer de l'utiliser à son plein potentiel pour la réussite de nos étudiants.

Entrée en poste : à négocier avec le candidat retenu.

Attributions

À titre de Gestionnaire de ferme, vos mandats consisteront entre autres à :

- Agir à titre de supérieur immédiat auprès des membres de l'équipe d'exploitation de la ferme;
- Superviser, planifier et coordonner les activités de son équipe;
- Élaborer le plan annuel du service du soutien technique et des services auxiliaires, notamment les objectifs, les ressources, les actions et les façons de faire, les applications de celles-ci et leur mise en œuvre;
- Assurer et contrôler l'efficacité des activités de son service ainsi que l'utilisation optimale des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réalisation des activités;
- Assurer que les activités des directions de l'enseignement qui se tiennent dans les installations de la ferme, notamment celles des équipes techniques et des services auxiliaires, respectent les normes institutionnelles en matière de soutien pédagogique et de service à la clientèle, ainsi que le suivi des contrats avec les fournisseurs de l'ITAQ;
- En collaboration avec la Direction des programmes d'études et de l'enseignement, déterminer les besoins en enseignement en vue d'établir un scénario de tâches conformes aux projections budgétaires et une utilisation efficace des ressources disponibles;
- Apprécier la performance de l'offre de service de la ferme quant à la réussite scolaire et apporter les correctifs requis afin d'accroître l'efficacité des installations et en augmenter la notoriété;
- Réviser régulièrement l'offre de service de façon à maintenir son caractère distinctif et novateur, et ce, tout en tenant compte des besoins évolutifs des entreprises, des institutions et des clientèles étudiantes;
- Contrôler l'ensemble des achats de matériel pédagogique de la ferme en respect de règles, les procédures et protocoles de l'ITAQ;
- Fournir, périodiquement, des états de situation sur l'évolution des dossiers en cours, par la production de rapport, bilan, suivi, tableau de bord, etc;
- Soutenir le directeur dans la réalisation de la mission de la direction et des mandats inhérent à cette direction et des besoins organisationnels de l'ITAQ;
- Siéger sur divers comités pédagogiques, formation continue, conseil d'administration de la ferme afin de formuler des recommandations auprès du directeur principal en matière d'orientations pédagogiques;
- Préparer, assurer le suivi et le contrôle des budgets de revenus et de dépenses de sa direction ainsi que la rédaction des demandes de subvention.

Nos avantages ITAQ

- ✓ Rémunération concurrentielle;
- ✓ Quatre (4) semaines de vacances après 1 an de service et davantage par la suite selon l'ancienneté;
- ✓ Treize (13) journées fériées par année;
- ✓ Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE);
- ✓ Programme avantageux d'assurances collectives et programme d'aide aux employés (8 heures octroyées par an);
- ✓ Accès gratuit aux installations (bibliothèque, salle de conditionnement physique, etc.);
- ✓ Service de cafétéria;
- ✓ Programme de développement des compétences.

Exigences et qualifications requises

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine connexe en agroalimentaire, agroéconomie, administration des affaires ou autre domaine jugé pertinent et reconnue par l'autorité compétente.

Expérience requise :

- Un minimum de six (6) années d'expérience dans l'exercice d'activités de niveau professionnel ou d'encadrement;
- Un minimum de 3 années en gestion d'équipe de travail serait souhaitable;
- Expérience en gestion d'équipe de travail et des opérations dans un contexte industriel serait un atout.
- Très bonne connaissance des standards de qualité dans l'agroalimentaire, ex. HACCP, GMP, GFSI serait un atout.

La scolarité manquante pourrait être compensée par de l'expérience pertinente selon les règlements en vigueur.

Être citoyenne canadienne ou citoyen canadien, résidente permanente ou résident permanent ou détenir un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente.

Profil recherché

Le titulaire du poste est reconnu pour :

- Son sens développé autant en planification, en organisation, en contrôle qu'en prise de décisions;
- Ses solides habiletés en gestion de projets lui permettant d'atteindre les objectifs fixés et d'optimiser les processus en place;
- Sa capacité à gérer le changement et à mobiliser les parties prenantes autour de ce changement;
- Son leadership d'influence le rendant capable de mobiliser et développer son équipe selon les compétences de chacun;
- Son aisance en innovation et sa créativité;
- Son sens politique;
- Sa pensée analytique, stratégique et son discernement;
- Sa capacité d'intervention stratégique l'amenant à faire équipe auprès de la direction générale et des autres parties prenantes.

Connaissances et exigences particulières

- Connaissance du secteur agroalimentaire et de ses particularités.
- Connaissance en gestion des ressources humaines et financières.
- Connaissances théoriques et pratiques en gestion des opérations.
- Connaissance pratique en coordination d'équipes de travail et de projets.
- Connaissance pratique des technologies informationnelles (logiciels standards de bureau).
- Connaissance du régime des études collégiales serait un atout.

Cette opportunité d'emploi vous intéresse ?

L'ITAQ encourage les personnes candidates répondant aux exigences du poste à postuler en faisant parvenir leur curriculum vitae à l'adresse suivante : emploienligne@itaq.ca au plus tard le **10 juillet 2022**.

L'ITAQ applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les membres des groupes désignés à indiquer leur appartenance à ces derniers dans leur dossier de candidature.

Notez que vous devez fournir un curriculum vitae (détaillé). Si votre candidature se voit retenue pour le poste à pourvoir, vous devrez fournir l'original de vos diplômes et autres documents pertinents à l'embauche.

Aux fins de la vérification de l'admissibilité, vous devez inscrire toute votre scolarité et toutes vos expériences de travail, **incluant votre emploi actuel**.

Pour chaque scolarité inscrite sur votre curriculum vitae, **vous devez indiquer le nombre de crédits ou d'unités obtenus**.

Pour chaque expérience inscrite sur votre curriculum vitae, **vous devez inscrire de façon exhaustive les tâches principales et habituelles, la date de début et de fin (mois et année) de cette expérience ainsi que le nombre d'heures travaillées par semaine**.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

L'usage du générique masculin est utilisé pour faciliter la lecture.