

Direction générale par intérim des Marchés Ahuntsic-Cartierville

Les Marchés Ahuntsic-Cartierville (MAC), organisme à but non lucratif, œuvrent dans le domaine de la sécurité alimentaire. L'organisme est né en 2011 pour répondre au besoin d'accès aux fruits et légumes frais aux personnes citoyennes de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville tout en valorisant le patrimoine alimentaire local. Les MAC gèrent et opèrent des marchés de producteurs pendant la saison estivale ainsi que des marchés solidaires.

Description des tâches

Les MAC sont à la recherche d'une *Direction générale par intérim des Marchés Ahuntsic-Cartierville*. Dans un contexte de réévaluation de ses orientations stratégiques, en collaboration avec le conseil d'administration et l'équipe, la direction générale par intérim assure la saine gestion interne de l'organisation dans le respect de sa mission et de ses valeurs.

Les MAC défendent un style de gestion participatif. Bien que le conseil d'administration et la direction soient décisionnaires, l'ensemble de l'équipe et les bénévoles sont encouragés à participer pleinement aux prises de décision et à exprimer leurs opinions. La direction générale par intérim assure un rôle essentiel dans la gestion administrative et financière, dans le développement organisationnel et dans la gestion des ressources humaines permanentes. Les tâches ci-dessous sont listées par ordre d'importance.

- **Gestion administrative et financière des MAC (40%)**
 - Collaborer avec la firme comptable pour le suivi financier
 - Gérer les finances générales des MAC en réalisant le suivi comptable trimestriel
 - Respecter les budgets prévisionnels et adresser des suivis réguliers au conseil d'administration
 - Monter et présenter les bilans comptables à chaque rencontre du conseil d'administration
 - Collaborer avec le comité *Finances* du conseil d'administration pour trouver des solutions de financement et monter des règles administratives et financières adaptées à la croissance de l'organisme
 - Planifier les rencontres du conseil d'administration et rédiger les ordres du jour
- **Développement organisationnel des MAC (40%)**
 - Travailler sur la révision de la planification stratégique de l'organisation avec le conseil d'administration
 - Finaliser le plan d'affaire des MAC servant de base pour les appels à projet
 - Rédiger et déposer des demandes de subventions pour la consolidation des projets
 - Assurer la vigie des sources de financements auprès des subventionneurs et du réseau

- **Gestions des ressources humaines des MAC (10%)**
 - Gérer et superviser directement l'équipe permanente
 - Collaborer avec le comité *Gouvernance* du conseil d'administration pour le développement des politiques internes afin d'assurer un cadre sain et sécuritaire ainsi que l'épanouissement des personnes employées et bénévoles
- **Représentation des MACS (10%)**
 - Représenter et assurer la communication de l'organisme auprès des différents bailleurs de fonds
 - Évaluer la nécessité des MAC à s'investir dans d'autres comités (recherche, communautaire, etc.)

Exigences et atouts recherchés pour le poste

- Formation et/ou expérience pertinente en finances et/ou en gestion d'organisme ou de projet collectif. *Toutes expériences professionnelles, bénévoles ou personnelles en lien avec la mission des MAC, la gestion financière ou le milieu communautaire seront valorisées.*
- Bonne maîtrise du français écrit-parlé (exigence)
- Connaissances de base en comptabilité et/ou suivi budgétaire (exigence)
- Expérience en recherche de financements et/ou relations avec des subventionneurs au Québec (exigence)
- Style de gestion participative (exigence)
- Avoir à coeur les valeurs d'équité, de diversité et d'inclusion (exigence)
- Expérience en supervision et ressources humaines (atout)
- Intérêt pour l'alimentation, le développement durable et l'économie sociale (atout)
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide au Québec (atout)
- Intérêt au développement de ses compétences et aux formations continue (atout)

Compétences recherchées et valorisées pour le poste

- Capacités relationnelles favorisant la collaboration et la concertation
- Dynamisme et habiletés de négociation
- Autonomie et agilité à prendre des décisions éclairées
- Compétences ou intérêts à développer ses compétences dans les outils de gestion de comptable (Quickbooks)

Conditions et avantages offerts

- Contrat à temps plein
- Salaire entre 28 et 33 \$ de l'heure selon l'expérience de la personne choisie
- Date d'entrée en fonction : à partir du 20 octobre 2025
- Horaire de jour, exceptionnellement de soir pour les rencontres du conseil d'administration
- Banque de congés maladie et personnels
- Flexibilité et mesures de conciliation travail-études-vie personnelle (travail hybride présentiel - télétravail)
- Un conseil d'administration pluridisciplinaire organisé en sous-comités
- Contrat temporaire de 6 mois avec possibilité de permanence

Veillez envoyer votre curriculum vitae et une lettre de présentation à Marie Cadotte-Dionne à l'adresse suivante : mariecadotte@hotmail.com avec pour objet « Candidature à la direction générale par intérim des MAC ». Nous remercions toutes les personnes intéressées par l'offre d'emploi, seules les candidatures retenues seront contactées.

Les Marchés Ahuntsic-Cartierville valorise la diversité des personnes qu'ils embauchent et servent. Nous tenons à favoriser un milieu de travail où les différences individuelles sont reconnues, appréciées, respectées et valorisées, et nous pratiquons l'équité d'embauche. Nous encourageons donc fortement les personnes provenant de communautés sous-représentées et les personnes ayant vécu de la marginalisation à se décrire dans leur candidature.

Les Marchés Ahuntsic-Cartierville
1401 rue Legendre Ouest, local 305, Montréal (Québec) H4N 2R9 | 514-576-1858
marcheac.com | [@marcheahuntsiccartierville](https://www.facebook.com/marcheahuntsiccartierville) | [@marche.ahuntsic.cartierville](https://www.instagram.com/marche.ahuntsic.cartierville)