



Coordinateur/Coordinatrice bilingue d'Agriculture en classe Nouveau-Brunswick

Êtes-vous une personne extravertie, passionnée par l'agriculture et désireuse d'apprendre ? Si tel est votre cas, manifestez-vous. Nous sommes à la recherche d'une personne enthousiaste et responsable pour occuper le poste de coordinateur(trice) d'Agriculture en classe ! Vous devez faire preuve d'un grand sens de l'organisation, d'une attitude positive et d'excellentes aptitudes à la communication bilingue. Vous aurez la responsabilité de coordonner le programme Agriculture en classe au Nouveau-Brunswick et d'inciter les élèves à se familiariser avec le monde de l'agriculture.

Contexte : lancé en 2017, le programme Agriculture en classe Nouveau-Brunswick offre aux éducateurs et aux élèves des districts scolaires francophones et anglophones divers programmes agricoles tels que *Petits pouces verts*, *Petits bouts de choux*, *Spuds in the Tub*, le programme d'éclosion des poussins et l'exploration des carrières agricoles. En tirant parti des ressources, des outils et des liens du programme Agriculture en classe Canada, le (la) coordonnateur(trice) du Nouveau-Brunswick devra préparer et offrir des trousseaux d'outils agricoles, des ressources pédagogiques adaptées aux programmes d'études, des activités, des événements et des expériences pratiques permettant d'explorer la production alimentaire, l'industrie agricole et ses divers cheminements de carrière.

Mandat : poste contractuel jusqu'à fin mars 2023 avec renouvellement probable pour les 5 années suivantes.

Lieu : Nouveau-Brunswick

Heures : temps plein (37,5 heures) — du lundi au vendredi. Doit être en mesure de voyager dans la province.

Salaire : 50 000,00 \$

Autre : possibilité de travailler à domicile, soutien de la part d'Agriculture en classe Canada

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS :

- Travailler sous la supervision du (de la) directeur(trice) du programme Agriculture en classe N.-B. ;
- Offrir tous les programmes d'Agriculture en classe N.-B. aux districts scolaires francophones et anglophones ;
- Examiner et rechercher des programmes et des initiatives dans d'autres provinces, et fournir des recommandations au (à la) directeur(trice) ;
- Élaborer des sondages préalables et postérieurs auprès des élèves et des enseignants ;
- Travailler en étroite collaboration avec Agriculture en classe Canada et d'autres coordonnateurs provinciaux du programme ;
- Assurer et maintenir la communication avec les écoles/enseignants participants et autres partenaires ;
- Évaluer l'efficacité du programme et recommander des améliorations.

COMPÉTENCES EXIGÉES

- **De solides compétences en communication écrite et verbale en anglais et en français sont essentielles ;**
- Grand sens de l'organisation, souci du travail bien fait, autonomie et aptitude à travailler en équipe ;
- Capacité à gérer, coordonner et réaliser de multiples projets et relations ;
- Excellentes compétences en planification stratégique et opérationnelle ;
- Expérience de travail dans le cadre de comités, de relations publiques, de planification et de gestion d'événements/réunions et de coordination de bénévoles ;

- Expérience de télétravail ;
- Solides compétences en matière de prise de décision, de créativité et de résolution de problèmes ;
- Excellentes aptitudes à la persuasion et à la communication, notamment à l'écoute, à l'écrit et à l'oral ;
- Compétences avérées en matière de présentation ;
- Compétences avérées en technologie de l'information/informatique, y compris l'utilisation des outils de médias sociaux et de Microsoft Office.

Pour postuler, veuillez soumettre votre curriculum vitae et votre lettre de présentation, sauvegardés en un seul document, à l'Alliance agricole du N.-B. par courriel à alliance@fermenbfarm.ca **au plus tard le vendredi 21 janvier 2022**. Veuillez indiquer « Coordinateur/trice d'Agriculture en classe N.-B. » dans l'objet du courriel. Seules les personnes retenues pour une entrevue de présélection seront contactées.