



Saint-Hyacinthe, le 23 avril 2019

Agent(e) de liaison et de communication

La Fédération interdisciplinaire de l'horticulture ornementale du Québec (FIHOQ) a pour mission de représenter et promouvoir l'industrie de l'horticulture ornementale, et d'en favoriser la croissance dans une perspective de développement durable. Elle regroupe les associations professionnelles de l'horticulture ornementale, environnementale et nourricière au Québec. La FIHOQ met à la disposition des associations du personnel pour dynamiser la vie associative et le développement des secteurs. Sous la supervision de la directrice générale et de concert avec les présidents des associations, l'agent(e) de liaison et de communication a comme responsabilités :

- **Le soutien aux associations :**

- Assurer le développement des associations telles l'Association des services en horticulture ornementale du Québec (ASHOQ), l'Association Irrigation Québec (AIQ) et autres associations;
- Développer le volet associatif « services d'entretien paysager »;
- Accroître le membership et dynamiser la vie associative;
- Assurer le lien d'information avec les membres des associations;
- Organiser les assemblées de membres, les réunions des conseils d'administration des associations et autres réunions;
- Suivre et gérer les dossiers (recrutement de membres, enjeux, projets, etc.);
- Proposer, initier et réaliser des projets structurants et des activités;
- Participer à l'élaboration et la conception d'outils de communication et de promotion;
- Effectuer la correspondance et la rédaction de documents;
- Effectuer la liaison avec les associations de services, ainsi que les autres associations.

- **Le soutien aux municipalités :**

- Bâtir et gérer le réseau de soutien technique et environnementale destiné aux municipalités en lien avec l'horticulture ornementale, environnementale et nourricière;
- Faire la promotion des bonnes pratiques reliées à l'horticulture auprès des municipalités;
- Participer à l'élaboration et la conception d'outils de communication et de promotion.

- **Le soutien à l'analyse de dossiers et à la réalisation de projets de la FIHOQ**

Habilités et intérêts requis :

- Capacité relationnelle élevée;
- Capacité d'innovation, sens du défi et de l'initiative;
- Fortes habiletés en communication, orale et écrite;
- Intérêt pour l'horticulture ornementale;
- Personne d'équipe, structurée, organisée et autonome;
- Capacité à travailler sur un ensemble de dossiers et en équipe.

Qualifications requises :

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en communication, en marketing, en agronomie ou tout autre diplôme jugé équivalent ou pertinent;
- 3 années d'expérience pertinente en communication, en marketing, en gestion d'associations ou autre expérience pertinente;
- Connaissance de la suite Office;

- Maîtrise des langues française et anglaise;
- Avoir son propre véhicule.

Rémunération : compétitive selon l'expérience.

Lieu de travail : FIHOQ, Saint-Hyacinthe.

Transmettre votre curriculum vitae avant le **10 mai 2019** à la FIHOQ par courriel à emplois@fihq.qc.ca.

Pour information, contactez le 450 774-2228.