



## **OFFRE D'EMPLOI**

Ferme pédagogique Marichel inc.

### **Directeur-trice**

Emploi permanent à temps plein

À partir du 2 mai 2005

La **Ferme pédagogique Marichel** (FPM) est une corporation sans but lucratif jumelée à la Ferme Marichel depuis 1995. Les gens sont invités à y vivre un séjour à la campagne au contact des animaux et de la terre lors d'une classe-ferme, d'un camp d'été, d'une sortie familiale, d'une formation... La petite dimension de la ferme favorise l'attention portée à chaque personne et crée une ambiance familiale. La FPM est administrée par un Conseil d'administration (C.A.) sympathique formé de 7 membres.

La **Ferme Marichel** est une entreprise agricole diversifiée où l'on retrouve une bergerie, une porcherie sur litière sèche, un petit rucher et des cultures de céréales et de soya. Soucieux de l'environnement, les agriculteurs y pratiquent une agriculture biologique. En plus des nombreux moutons et cochons, des poules, des chèvres, des lapins et une vache agrémentent la vie des visiteurs de la ferme.

#### **La mission de la FPM**

*Dans un milieu agricole et fertile en valeurs humaines,  
la Ferme Pédagogique Marichel*

*offre un camp de vacances et des activités éducatives adaptées au milieu scolaire,  
telles des classes-fermes et des séjours,  
afin de permettre aux jeunes et aux adultes  
de découvrir et d'apprécier le milieu agricole et la vie rurale,  
de prendre conscience du lien qui relie la terre et la qualité des aliments,  
de développer des habitudes de vie saines et respectueuses de l'environnement  
et un sens des responsabilités envers notre planète.*

*La FPM favorise également les échanges et les rapprochements  
entre les paysans des pays du Nord et du Sud  
et entre les jeunes de ces régions.*

## DESCRIPTION DE L'EMPLOI

### Principales FONCTIONS du directeur ou de la directrice :

- Gestion financière :** Assurer la rentabilité de l'organisme et voir aux tâches administratives
- Gestion du personnel :** Recruter, former, superviser l'équipe de travail (composée de 2 à 10 personnes selon la saison)
- Développement :** Explorer et mettre en place des moyens pour développer les produits et services
- Service à la clientèle :** Assurer la qualité des services, voir à la satisfaction de la clientèle, initier des activités promotionnelles
- Animation :** Animer des groupes en visite à la ferme à l'occasion

**ENTRÉE EN FONCTION PRÉVUE :** 2 mai 2005

**DURÉE DE LA SEMAINE DE TRAVAIL :** 35 heures en moyenne ; possibilité de travail les soirs et fins de semaine ; possibilité de reprise des heures selon les circonstances

**SALAIRE :** à discuter selon expérience, à partir de 450 \$ / semaine

**SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :** Le Conseil d'administration

**EXIGENCES :** **Formation** et/ou **expériences** reliées à la gestion des ressources humaines et financières, à la promotion, au service à la clientèle... **Habilités** en communication orale et écrite, autonomie, structure et organisation, aptitude à travailler en équipe, disponibilité, capacité d'adaptation aux gens et aux situations. **Intérêts** pour l'éducation, l'agriculture, l'agro-tourisme, l'environnement et les rapprochements entre les communautés culturelles.

**Le poste vous intéresse ?** Faites-nous parvenir votre C.V. par la poste ou par courriel avant le 21 mars 2005. Les entrevues se dérouleront du 29 au 31 mars.

Ferme pédagogique Marichel a/s Louise Fortin  
809, rang Bois Franc, Ste-Agathe-de-Lotbinière GOS 2A0  
418-599-2949

[info@fermemarichel.com](mailto:info@fermemarichel.com)  
[www.fermemarichel.com](http://www.fermemarichel.com)