



2567 County Road 17
L'Orignal, ON • K0B 1K0
613-361-2056
info@agro-on.ca
www.agro-on.ca

Open May 23rd, 2022

Job Offer - Executive Director (ED)

The Eastern Ontario Agri-Food Network (EOAN) is a non-profit membership organization dedicated to coordinating the development of the local agri-food sector in Eastern Ontario and fostering dialogue between its members and partners. Its objectives are to: provide support to local agri-food producers, businesses, and operations; increase the production, marketing, and consumption of local food products; contribute to the collective economic prosperity and social wellbeing in our region; and connect food producers, the local food value chain, consumers, and food stakeholders in Prescott-Russell, Stormont-Dundas-Glengarry, Cornwall, and Akwesasne.

Duties: Reporting directly to the Board of Directors, the Executive Director (ED):

- advises the Board on strategies, programs, and budgets to achieve the organization's mission;
- manages the organization's finances, operations, human resources, volunteers, and contractors;
- plans, implements and coordinates all strategies and programs as set by the Board; and
- organizes funding through memberships, sponsorships, grant applications, foundations, and service fees.

Responsibilities include:

- Administrative duties to ensure operational and financial stability.
- The supervision of staff, volunteers, and contractors.
- All financial duties: budgets, reports, funding proposals, bookkeeping, cash management, payments, compliance.
- All relationships and communications with members, partners, municipalities, businesses, and peer organizations.
- Planning and execution of strategies, partnerships, and programs to develop the agri-food sector in the region.
- All other relevant tasks as assigned by the Board.

Requirements

- The EOAN is looking for a motivated, creative, flexible person to build the organization and the local food sector.
- Post-Secondary Diploma and/or a combination of at least 5 years of experience and studies in administrative and financial management of a not-for-profit association composed of members, or comparable situations.
- Extensive knowledge of the agri-food industry, particularly local food marketing, will be considered an asset.
- Extensive knowledge in the development & maintenance of partnership relations with private and public funding.
- Extensive knowledge of marketing, communications, and promotion principles and strategies.
- Residing in and knowledge of the Eastern Ontario region would be an asset.
- Bilingualism – mandatory proficiency in using both French and English languages, both written and orally.
- Excellent knowledge of information technology software for business (MS Office and Google Apps), accounting (QuickBooks), website management, and social media.
- Excellent skills in leadership, judgment, communications, facilitation, relationships, tact, diplomacy, initiative.
- Occasionally available on selected evenings and weekends.

Office Location : work from home, preferably in the catchment area of the EOAN (PR, SDG, Cornwall, Akwesasne).

Duration of employment : Contractual 12 months at a time, with possibility of renewal, subject to a probation period.

Remuneration and workload: Contractor's invoice of approximately \$3,750 per month, as a base service agreement for a flexible half-time schedule, with opportunity for full-time work, depending on the skills and qualifications. Secondly, a supplemental service agreement for additional services that could produce a full time job, depending on the ED's recommended human resources strategy and ongoing funding. The contractor is responsible for his/her office expenses and all inherent costs of working.

Approximate start date: around July 4th 2022, with a transition until July 31st between the outgoing and the incoming ED.

For information and to apply: Interested candidates are invited to inquire and to send their resume by email, along with a letter of interest, by 4pm on Sunday June 12th, 2022 addressed to Tom Manley, Executive Director EOAN, 613-361-2056, info@agro-on.ca.



2567 County Road 17
L'Orignal, ON • K0B 1K0
613-361-2056

info@agro-on.ca

www.agro-on.ca

Concours ouvert le 23 mai 2022

Offre d'emploi – Directeur Exécutif (DE)

Le Réseau agroalimentaire de l'est ontarien (RAEO) est un organisme de membres à but non lucratif consacré au développement de l'alimentation de proximité dans l'est ontarien et favoriser la collaboration entre ses membres et les partenaires. Nos objectifs sont de fournir du support et de la formation aux entreprises et opérations agroalimentaires; augmenter la production, la transformation et la consommation de produits alimentaires locaux; contribuer à la prospérité économique et au bien-être social de notre région; mailler les producteurs et entreprises agroalimentaires dans la région de Prescott-Russell, Stormont-Dundas-Glengarry, Cornwall et Akwesasne.

Responsabilités

Se rapportant directement au Conseil d'administration, le directeur exécutif (DE) :

- avise le conseil d'administration sur les stratégies, programmes, et budgets pouvant réaliser sa mission,
- s'assure du bon fonctionnement, dont les programmes, budgets, opérations financières, ressources humaines,
- s'assure de la planification et de l'exécution de tous les projets et les stratégies dictés par le Conseil, et
- organise le financement par les adhésions, commandites, subventions, fondations et frais de service.

On retrouve les responsabilités suivantes :

- la gestion administrative de l'organisme afin d'assurer sa stabilité financière et opérationnelle,
- la coordination du personnel, des bénévoles et des contractuels,
- l'administration financière: budgets, rapports, demandes de financement), la tenue de livre, la gestion monétaire, les paiements, and la conformité réglementaire,
- les relations et des communications avec les partenaires, les membres, les bailleurs de fonds, les municipalités, les entreprises agroalimentaires et les parties prenantes,
- la gestion et planification de toutes stratégies de marketing et promotion de l'organisme, telles que dictées par le plan marketing et les besoins de ses membres et de ses partenaires, et
- toutes autres tâches connexes assignées par le Conseil d'administration, au besoin.

Exigences

- Le RAEO est à la recherche d'une personne motivée, créative, flexible et pleine d'énergie pour développer l'organisation et le secteur agroalimentaire local.
- Diplôme postsecondaire et/ou une combinaison d'au 5 ans d'expériences et études en gestion administrative et financière d'une association sans but lucratif composée de membres, ou dans toute autre situation comparable.
- Des connaissances approfondies dans le domaine agroalimentaire seront considérées comme des atouts.
- Des connaissances approfondies dans l'établissement et le maintien de relations de partenariat avec des bailleurs de fonds dans le financement public et privé.
- Connaissances approfondies des principes de marketing, communications et promotion.
- Une résidence et des connaissances de la région de l'Est de l'Ontario seront considérées comme des atouts.
- Bilinguisme obligatoire : une parfaite maîtrise du français et de l'anglais (écrite et parlée).
- Excellente maîtrise des outils informatiques, comptabilité (QuickBooks), web et réseaux sociaux.
- Excellente capacité de leadership, entregent, communications, diplomatie, initiative, négociation, dynamisme.
- Disponible certains soirs et fins de semaine occasionnellement.

Lieu de travail : à la maison, de préférence sur le territoire de compétence du RAEO (PR, SDG, Cornwall, Akwesasne).

Durée du contrat : Contractuel pour 12 mois, avec possibilité de prolongation, ce suite à une période de probation.

Rémunération et charge de travail : Environ \$3,750 par mois par facture d'un contractuel, pour un contrat de base à demi-temps environ, dépendant des qualifications et du niveau d'expérience. Deuxièmement, un contrat de services supplémentaires, pouvant porter la charge de travail à temps complet, selon la stratégie des ressources humaines que le DE souhaite proposer et la disponibilité du financement. Le contractuel est responsable des dépenses de bureau et de tous les coûts habituels d'un travailleur autonome.

Date d'entrée en poste : vers le 4 juillet 2022, avec une période de transition avec le DE sortant jusqu'au 31 juillet.

Pour postuler : Les personnes intéressées à poser leur candidature peuvent se renseigner davantage, et faire parvenir par courriel leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation au plus tard à 16h00 le lundi 8 février, à Tom Manley, directeur exécutif du RAEO, info@agro-on.ca.