



Description du poste et contrat de travail

Directrice Adjointe Équestre

Dans le cadre du projet Mon avenir j'y vois 2.0

I. Titre du Poste

Directrice Adjointe Équestre

Personnel des opérations équestres, poste à temps plein (environ 40 heures par semaine)
Relève directement du Directeur Équestre

II. Sommaire du Poste

Survol

Sous la supervision du Directeur Équestre, la Directrice Adjointe Équestre est ultimement responsable de la santé et de la sécurité des chevaux, de la performance et de la sécurité du personnel équestre et des soins aux chevaux, ainsi que de la sécurité des campeurs et des clients lors des activités équestres, ceci comprend les activités d'équitation de camp ainsi que les services d'équitation thérapeutique.

Principales tâches et priorités

- Superviser le personnel équestre et le personnel attiré aux soins des chevaux, ce qui implique l'attribution des devoirs et tâches quotidiennes, le bon entretien du harnachement, la formation aux soins du troupeau ainsi que les compétences équestres
- Créer un environnement d'équipe positif qui assure une performance d'équipe efficace et cohérente
- Assurer la sensibilisation du personnel aux problèmes de sécurité potentiels et à l'exécution de mesures correctives, si nécessaire
- Assurer l'efficacité de la planification et de l'exécution des activités et des services offerts aux clients/campeurs par le personnel équestre et le personnel attiré aux soins des chevaux
- Superviser la qualité de l'interaction du personnel équestre et le personnel attiré aux soins des chevaux avec les clients/campeurs ainsi qu'avec les autres membres du personnel

III. Lignes directrices

1. Comportement

- S'engager à respecter les pratiques d'exploitation et de conduite de base de Parkside :
 - a. Mission et philosophie de service communautaire du ranch Parkside
 - b. Attentes du personnel du ranch Parkside et code de conduite.
 - c. Suivre toutes les procédures générales d'exploitation et de sécurité du ranch Parkside.

2. Ressources disponibles

- Superviseur et autres membres du personnel à l'année pour consultation
- Toutes les ressources raisonnablement nécessaires pertinentes pour le travail.

3. Responsabilité

- Participer aux réunions régulières du personnel.
- Réunions régulières de responsabilisation avec le superviseur.

4. Relations de travail

- Relève directement du Directeur Équestre
- Assurer la coordination avec d'autres responsables des opérations et du ministère à temps plein.

IV. Indemnisation

a. Salaire

- Ce poste offre un salaire horaire de 16,00 \$
- Une semaine typique de 40 heures aura un salaire brut de 640,00 \$.

b. Perfectionnement professionnel

- Une formation interne est offerte périodiquement au besoin.

3. Vacances et congés

- Vous recevrez 4 % de vacances payées pendant ce contrat, à compter de 2023.
- Il y a 9 jours fériés disponibles. Si Parkside exécute un programme pendant un jour férié, la journée peut être prise à une autre heure convenue d'un commun accord.

V. Durée de l'entente

Cette entente est d'une durée de 12 semaines à compter du premier jour d'emploi, qui est déterminé au 15 mai 2023, et le dernier jour d'emploi étant le 12 août 2023. L'accord sera examiné 2 semaines avant sa date d'expiration pour discuter de la possibilité d'une prolongation.

VI. Affirmation

Nous affirmons par la présente que nous avons lu et accepté les termes de cette description de poste et que nous avons l'intention de remplir notre engagement au mieux de nos capacités pour la période du présent Accord.