

Poste de Chargé.e de projet – Développement et partenariats

Pourquoi rejoindre l'équipe?

Vous souhaitez faire une différence positive en mettant votre expertise en gestion de projets au profit de l'intégration des individus sur le marché du travail? Vous recherchez un emploi stimulant dans une ambiance de travail agréable, dynamique et conviviale? AXTRA est justement à la recherche d'un.e chargé.e de projet – Développement et partenariats pour compléter son équipe.

AXTRA, l'Alliance des centres-conseils en emploi, est un organisme à but non lucratif composé de 98 membres qui sont répartis dans 16 des 17 régions du Québec. Notre mission est de représenter, informer et soutenir nos centres-conseils en emploi face aux enjeux du marché du travail. Notre petite équipe déploie différents projets, événements et activités de recherche en collaboration avec plusieurs partenaires.

Les avantages :

- Quatre semaines de vacances et deux semaines additionnelles durant la période des Fêtes
- Programme complet d'assurances collectives et REER (au bout de trois mois d'ancienneté)
- Horaire d'été : vendredi après-midi de congé
- Possibilité de télétravail
- Horaire de travail flexible qui favorise l'équilibre travail-vie personnelle
- Bureau situé à Berri-UQAM (Montréal), bien desservi par les transports collectifs et actifs
- Allocation mensuelle pour les frais d'utilisation de cellulaire et d'Internet
- Du bon café, des collations sucrées et surtout des collègues fantastiques!

Description du poste

Sous la supervision de la chargée de projet principale – Développement et partenariats, le ou la titulaire du poste participe au développement et à la mise en œuvre des projets de l'organisation, en lien avec les besoins des membres et partenaires de l'Alliance. Il ou elle effectue également la liaison avec les membres et organismes partenaires lors de diverses rencontres, comités de travail et conférences.

Vos principales responsabilités

- Participer au développement de projets, selon les besoins des membres et des partenaires, en collaboration avec la chargée de projet principale
- Exécuter toutes les étapes dans la réalisation d'un projet (demandes de subvention, planification, suivis, rédaction des rapports d'activité, évaluation, etc.), sous la supervision de la chargée de projet principale
- Collaborer au processus de suivi et de reddition de comptes auprès des bailleurs de fonds
- Effectuer la liaison avec les membres et les différents partenaires
- Soutenir l'équipe de travail dans différents projets et dossiers, selon les besoins

Vos qualifications et compétences

- Baccalauréat en sciences sociales, gestion de projets ou dans un domaine connexe
- Un à trois ans d'expérience dans un poste similaire
- Fortes compétences en développement et gestion de projets
- Excellente maîtrise du français et bonne compréhension de l'anglais
- Très bonne capacité de rédaction, de synthèse et de vulgarisation
- Qualités relationnelles indéniables en vue d'animer un réseau de membres et de partenaires
- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie et initiative
- Capacité à mener plusieurs tâches de front et à gérer des priorités divergentes dans des délais serrés
- Capacité à travailler en équipe
- Intérêt pour le secteur communautaire et connaissance des thématiques liées à l'emploi (atout)

Conditions d'emploi

- Salaire à l'embauche à partir de 55 000 \$, selon la politique salariale en vigueur
- Poste permanent, à temps plein (35 h par semaine)
- Date prévue d'entrée en fonction : le plus rapidement possible

Ce défi vous intéresse? Nous avons envie de vous connaître! Envoyez-nous votre candidature au plus tard le dimanche 30 octobre 2022, à emploi@axtra.ca.



Les entrevues seront effectuées en continu, au fur et à mesure de la réception des candidatures. L'offre d'emploi sera retirée dès que la personne répondant au profil recherché sera embauchée.

AXTRA remercie tous les candidat·e·s, mais désire les informer qu'elle communiquera uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.