

Ouverture de poste

CHARGÉ(E) DE PROJETS, FORMATION ET SERVICES AUX MEMBRES

QUI NOUS SOMMES

Fondée en 1999, Connexion>TCC.QC est un organisme à but non lucratif qui se définit comme un interlocuteur privilégié en matière de besoins et de services offerts aux personnes ayant subi un traumatisme craniocérébral ainsi qu'à leurs proches. Il a pour mission de regrouper, de soutenir, de représenter et de favoriser la concertation des associations régionales membres qui œuvrent à l'amélioration de la qualité de vie des personnes ayant subi un traumatisme craniocérébral et leurs proches partout au Québec.

La collaboration et le travail en équipe est au cœur de la stratégie de Connexion TCC.QC. Les membres de l'équipe sont donc appelés à contribuer à l'atteinte des objectifs de l'organisme en accomplissant les tâches reliées à leur poste, mais également en participant activement de façon quotidienne à l'ensemble des projets de l'organisation, au fur et à mesure des besoins du groupe.

VOTRE RÔLE DANS L'ORGANISATION

Sous l'autorité du directeur/riche général(e), la personne titulaire du poste doit prendre en charge des projets visant la formation des membres. Elle assure le bon déroulement de toutes les étapes des projets qui lui sont confiés, telles que la communication avec les membres, la gestion des échéanciers, la recherche et le suivi avec les fournisseurs et la rédaction de documents.

La personne titulaire du poste est également appelée à :

Services aux membres

- Répondre aux demandes de renseignement des membres en offrant des solutions à leurs besoins et préoccupations;
- Établir et maintenir des liens de confiance avec les membres actifs et sympathisants
- Développer des activités et des stratégies qui favorisent l'implication ainsi que l'intégration des nouveaux membres.
- Coordonner différents comités de travail (planification, animation, ordre du jour, suivis, etc.);

Formation

- Organiser des événements tels que des ateliers, des colloques, des webinaires pour les organismes membres (planification, logistique, invitations, suivis, etc.);
- Créer des outils de sensibilisation, en faire la promotion et la diffusion ;
- Préparer des propositions de budget pour les différentes formations, assurer le suivi de ces budgets et effectuer les redditions de compte.

Administration

- Rédiger des projets, des demandes de subventions et des articles pour l'infolettre ;
- Prendre en charge la gestion de la communauté de pratique (Yammer);
- Exercer un suivi administratif en collaboration avec le directeur/riche général(e);
- Participer activement aux réunions d'équipe.

La personne titulaire du poste peut également être appelée à réaliser toutes autres tâches connexes.

VOTRE PROFIL ET VOS TALENTS

Scolarité et expérience

- Diplôme d'études collégiales dans une discipline pertinente ou toute combinaison de formation et d'expérience pertinente : travail social, organisation communautaire ou dans un secteur connexe;
- Diplôme d'études universitaires de premier cycle dans une discipline pertinente (un atout);
- Expérience de travail en gestion de projets ou tout autre type d'expérience similaire;
- Connaissance du milieu communautaire (un atout);
- Connaissance du traumatisme craniocérébral (un fort atout).

Compétences requises

- Autonomie;
- Sens de l'organisation;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Sens de l'initiative;
- Habilités rédactionnelles et de révision de textes;
- Capacité d'adaptation, d'ouverture et de flexibilité;
- Dynamisme ;
- Habileté relationnelle et communicationnelle;
- Bonne écoute et esprit d'équipe.

Conditions de travail

- Poste à durée indéterminée
- Horaire flexible de jour, 35 heures par semaine, occasionnellement le soir
- Rémunération à partir de 23\$ de l'heure en fonction de l'expérience (et selon la politique salariale)
- Régime de retraite et assurances collectives (après 3 mois)
- 3 semaines de vacances et congés personnels
- Entrée en fonction : le plus tôt possible

POURQUOI VOUS JOINDRE À NOUS?

- Faire partie d'une équipe dévouée, passionnée et consciencieuse du milieu communautaire;
- Grand accent mis sur la conciliation travail-famille-vie personnelle et sur la flexibilité des horaires de travail;
- Valeurs humaines et familiales;
- Des défis et des projets variés et stimulants;
- Participer à l'amélioration des services rendus aux personnes ayant subi un traumatisme craniocérébral et leurs proches partout au Québec ;
- Le sentiment d'aider concrètement les organismes dans l'ensemble de leurs enjeux quotidiens, accentuant la perception de sens à son travail.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivations pour le poste à l'adresse suivante : direction@connexiontccqc.ca, au plus tard le 31 octobre 2021. Nous remercions toutes les personnes qui enverront leur candidature mais seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

911, rue Jean Talon Est
Bureau 134
Montréal (Qc)
H2R 1V5

 514 - 543 - 4800



www.connexiontccqc.ca