



osentreprendre^{MD}

Affichage de poste

Vous avez le désir de contribuer à bâtir un Québec fier, innovant, engagé et prospère? Vous êtes à la recherche d'une équipe agile et engagée? L'humain est au centre de toutes vos décisions et coordonner est carrément dans votre ADN? Votre place est ici! OSEntreprendre est à la recherche **d'un coordonnateur ou d'une coordonnatrice de projets**. Venez bâtir ce nouveau poste avec nous!

Titre du poste :	Coordonnateur-trice de projets
Supérieur immédiat :	Directeur-trice général-e adjoint-e, développement des réseaux et des partenariats (DGA)
Raison d'être du poste :	Coordonner les mandats et projets confiés
Classe d'emploi :	Professionnel

Sommaire des responsabilités :

- Planifier, organiser, coordonner et opérationnaliser l'ensemble des aspects des mandats et projets confiés;
- Contribuer au processus de mobilisation en ayant à cœur l'optimisation de l'expérience des personnes;
- Accompagner les responsables, intervenants et/ou participants concernés lorsque requis;
- Établir les besoins, sélectionner les fournisseurs requis et en assurer leur rendement;
- Recevoir et effectuer les suivis appropriés des appels, courriels et correspondances;
- Saisir et trier des données, mettre à jour des banques de données, analyser des résultats et produire des rapports statistiques;
- Collaborer à la préparation d'envois massifs; à la mise en œuvre des campagnes de diffusion et de rayonnement;
- Collaborer à la mise à jour du site internet lorsque requis;
- Collaborer à l'organisation du gala national et autres événements ponctuels;
- Effectuer toutes autres tâches connexes jugées pertinentes.

Profil recherché :

- Très bonnes capacités relationnelles et opérationnelles;
- Agilité pour trouver des solutions et s'adapter aux changements;
- Autonomie, constance et rigueur;
- Enthousiasme, respect et esprit d'équipe;
- Capacité organisationnelle, sens des priorités et planification;
- Leader posé, positif et motivateur auprès des intervenants du milieu entrepreneurial et scolaire.

Qualifications :

- Formation universitaire combinée à une expérience de plus de 8 ans dans un poste similaire;
- Excellente maîtrise des outils informatiques et logiciels courants;
- Très bon français parlé et écrit. Capacité à échanger en anglais à l'occasion;
- Atout : expérience dans le secteur de l'éducation, de l'entrepreneuriat ou des opérations régionales.

Conditions d'emploi :

- Poste régulier à temps plein 35h par semaine;
- Flexibilité de l'horaire de travail, en présence et en télétravail;
- Salaire et avantages sociaux concurrentiels;
- Proximité du transport en commun. Déplacements occasionnels. Lieu de travail à Québec.

Faire parvenir votre candidature à : recrutement@osentreprendre.quebec

Seuls les candidats retenus pour entrevue seront contactés.