

Persévérons ensemble est un organisme sans but lucratif réunissant divers secteurs d'activités de la région qui conjuguent leurs efforts pour promouvoir, dans l'action, la persévérance et la réussite scolaires et sociales des jeunes du territoire de la Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles (CSSMI).



Date de début : Aussitôt que possible

Taux horaire / salaire annuel : À discuter

Nombres d'heures par semaine : 20 heures, poste à temps partiel. Variable en période d'événements.

4 raisons de venir travailler avec nous :

- Pour participer au développement d'un organisme local qui conjugue tous ses efforts pour le mieux-être des jeunes de sa région;
- Pour faire partie d'un organisme qui fait la différence dans la persévérance scolaire et sociale des jeunes ;
- Pour contribuer à bâtir des projets en fonction des besoins en collaboration avec les partenaires et les organisations locales.

VOTRE DÉFI

Relevant de la coordonnatrice d'événements, la titulaire du poste devra être efficace, structuré et habile à exécuter plusieurs tâches de façon autonome. Elle devra également avoir un sens de l'organisation et une facilité à développer des liens avec les différents partenaires. Nous recherchons une personne ayant de l'expérience en organisation d'événements philanthropiques ainsi qu'auprès de la clientèle que nous desservons.

VOTRE RÔLE ET VOS RESPONSABILITÉS

- Coordonner l'ensemble des actions de l'organisme et ce, en collaboration avec les acteurs du milieu;
- Organiser et coordonner les événements et les projets de l'organisme en collaboration avec les comités organisateurs;
- Effectuer de la recherche et du développement;
- Rédiger l'ensemble des rapports, bilan et compte-rendu et en assurer le suivi;
- Représenter l'organisme dans divers événements et siéger aux tables de concertations locales;
- Planifier et animer les rencontres du conseil d'administration, des comités organisateurs, du comité des partenaires et tout autre comités de l'organisme;
- Participe à différents comités et groupes de travail du milieu de la persévérance scolaire et sociale;
- Toutes autres tâches connexes.

COMPÉTENCES CLÉS

Vous possédez idéalement

- Diplômes d'études collégiales ou universitaires en voie d'obtention dans un champ d'études approprié : animation et recherche culturelles, techniques d'intervention en loisirs, récréologie ou tout autre champ jugé approprié
- Expérience en communication et en organisation d'événements;
- Excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Excellente maîtrise de la suite MS Office (Powerpoint, Excel, Publisher, Photoshop, etc);
- Habiletés relationnelles et collaboration;
- Habiletés rédactionnelles;
- Habiletés à exécuter des tâches de façon autonome;
- Proactivité;
- Sens de l'organisation et souci du détail;
- Attitude professionnelle et centrée sur les besoins de la communauté;
- Être disponible le soir et la fin de semaine, occasionnellement;

Vous vous reconnaissez ? Nous avons envie de vous rencontrer ! Venez faire la différence dans votre communauté.

* Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

Merci de faire parvenir votre candidature à l'adresse suivante : info@perseveronsensemble.com