

OFFRE D'EMPLOI

Le Projet Partenaires pour la réussite éducative en Estrie (Projet PRÉE) est l'instance régionale de concertation en matière de persévérance scolaire et de réussite éducative pour la région de l'Estrie. Il a pour mission de favoriser la persévérance scolaire et la réussite éducative des jeunes estriens par la mobilisation des acteurs interordres et intersectoriels et par le développement d'initiatives concertées.

AGENTE OU AGENT DE DÉVELOPPEMENT

NATURE DU TRAVAIL

Sous la supervision directe de la coordonnatrice du Projet PRÉE, l'agente ou l'agent de développement devra, en collaboration avec les membres de l'équipe :

- Coordonner le chantier de valorisation des parcours de formation menant à la réussite éducative et au marché du travail;
- En complémentarité avec Conciliation études-travail Estrie, développer une stratégie de sensibilisation et de mobilisation du milieu des affaires autour de la réussite éducative et de la persévérance scolaire.

TÂCHES

- Mettre en place un comité intersectoriel de partenaires afin de mettre en œuvre le chantier de valorisation des parcours de formation;
- Élaborer un plan d'action en fonction des constats émis dans le cadre de l'état de situation de la valorisation des parcours et le mettre en œuvre;
- Développer une stratégie de sensibilisation et de mobilisation du milieu des affaires;
- Collaborer à l'organisation d'un évènement à l'intention du milieu des affaires, dans le cadre des Journées de la persévérance scolaire 2019;
- Soutenir Conciliation études-travail Estrie dans le développement d'une offre de formation à l'intention des employeurs conciliants de la région;
- Établir et maintenir des liens avec les différents partenaires et organisations pouvant être interpellés dans le cadre de l'un des deux chantiers;
- Identifier et développer des partenariats financiers pour assurer la pérennité des chantiers;
- Représenter le Projet PRÉE à certaines occasions (ex. : activités des chambres de commerce).

COMPÉTENCES, EXPÉRIENCES ET FORMATION REQUISES

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en administration des affaires, en gestion des ressources humaines, en orientation professionnelle ou dans un autre champ de spécialisation relié à l'emploi;
- Connaissance des enjeux et des préoccupations des entreprises en termes de relève et de conciliation études-travail;
- Expérience de plus de cinq ans en gestion de projets qui met en valeur vos compétences en communication et vos capacités d'analyse;
- Capacité à influencer et à mobiliser;
- Capacité à fonctionner adéquatement dans un contexte de mobilisation intersectorielle, de concertation et de partenariat;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé, bonne connaissance de l'anglais;
- Aisance avec l'utilisation courante d'outils liés aux technologies de l'information et des communications (TIC);
- Une connaissance du milieu de l'éducation, de la notion de persévérance scolaire et de réussite éducative sera aussi considérée comme un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Contrat de 8 mois, de novembre à juin (possibilité de renouvellement);
- Horaire de 21 h/semaine;
- Déplacements sur le territoire de l'Estrie;
- Rémunération sous forme d'honoraires, à négocier en fonction de l'expérience;
- Lieu de travail : Magog (télétravail accepté pour une partie de l'horaire).

Toutes les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur lettre de motivation et leur curriculum vitae au Projet PRÉE, par courriel et à l'attention de M^{me} Josiane Bergeron, à l'adresse info@reussiteeducativeestrie.ca, **avant le 21 novembre 2018, 17 h**. Le Projet PRÉE communiquera uniquement avec les personnes retenues en entrevue.

IMPORTANT : Les entrevues d'embauche seront réalisées dès la réception de candidatures répondant au profil recherché.