

## **OFFRE D'EMPLOI**

# **CHARGÉ(E) DE PROJET**

Sous l'autorité du directeur général, le chargé de projet développe, coordonne et organise des activités en lien avec les mandats du CLD Abitibi, tel que pour la démarche Défis RH, Plonge vis tes passions et tout autre projet potentiel de développement économique ou d'accompagnement aux entreprises.

### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS:**

- Assurer la coordination des projets qui lui sont confiés;
- Planifier, organiser et mettre en place des activités en lien avec les mandats de l'organisation;
- Coordonner la stratégie de communication interne ou externe liée aux différents mandats;
- Organiser et animer des rencontres avec les partenaires et présenter l'avancement des projets;
- Préparer le budget et en assurer le suivi pour les différents mandats ou activités;
- Rédiger ou remplir les formulaires de demandes d'aide financière aux partenaires afin d'assurer la continuité des activités
- Rédiger ou compléter les rapports à fournir pour répondre aux exigences des partenaires.
- Collaborer aux activités favorisant l'amélioration de la performance des entreprises;
- Collaborer aux différentes activités et projets de développement économique du territoire ;
- Soutien la mission, les valeurs et les mandats de l'organisation ;

### **COMPÉTENCES NÉCESSAIRES:**

#### **Sélectionner et utiliser stratégiquement les instruments à sa disposition:**

- Comprendre, appliquer et interpréter les différents outils mis à sa disposition;
- Intégrer les réseaux sociaux à sa pratique;
- Structurer et utiliser stratégiquement un système de veille et analyser les résultats.

#### **Conduire un projet:**

- Établir des priorités, respecter des échéanciers.

#### **Structurer une démarche d'intervention:**

- Coordonner ses interventions avec celles des organismes intéressés;
- Installer un niveau de confiance et de crédibilité avec les partenaires.

#### **Mobiliser les acteurs locaux, animer des réseaux:**

- Comprendre les rôles et impératifs des partenaires présents.
- Impliquer les partenaires dans les projets afin de les mobiliser à l'atteinte des objectifs établis.

### **QUALITÉS REQUISES:**

- Appliquer les principes de communication, orale et écrite, interne et externe;
- Établir, entretenir et valoriser un réseau de contacts;
- Réfléchir et agir de façon innovante;
- Autonomie;
- Jugement;
- Flexibilité, adaptabilité;
- Entregent;
- Capacité d'analyse;
- Travail d'équipe;
- Sens de l'éthique
- Capacité d'écoute.

### **EXIGENCES :**

- Diplôme universitaire de 1er cycle dans le domaine de la communication, en Administration des affaires, option entrepreneuriat, ou marketing, ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente;
- 1 à 3 ans d'expérience de travail jugé pertinent;
- Bonne capacité d'animation auprès de clientèles variées;
- Compréhension des enjeux liés au tissu économique du territoire.
- Bonne capacité de rédaction;
- Habilité démontrée à s'exprimer en français à l'oral comme à l'écrit.
- Maîtrise des outils informatiques issus de la suite Microsoft Office;
- Autonome dans ses déplacements ;

### **CONDITIONS ET RÉMUNÉRATION :**

- 28 à 30 heures par semaine;
- Contrat d'une durée de 3 ans;
- Conformément à la politique administrative en vigueur, le salaire sera établi en fonction de l'expérience et de la formation du candidat choisi.

Pour soumettre votre candidature, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à l'attention de madame Sonia Tardif, directrice générale par intérim du CLD Abitibi, au [sonia.tardif@cldabitibi.com](mailto:sonia.tardif@cldabitibi.com) .

Nous communiquerons seulement avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.

*Afin d'alléger le texte, seul le masculin est utilisé dans la présente description.*