

La TREM est un regroupement d'acteurs mauriciens concernés par l'éducation qui vise à mettre en œuvre des actions permettant d'optimiser l'impact des différents acteurs-cibles sur l'éducation des jeunes, de la petite enfance à l'âge adulte, tant en réussite éducative qu'en formation.

Organisation incontournable pour tous les acteurs et les partenaires mauriciens concernés par l'éducation, la TREM est reconnue pour la qualité de ses projets, le succès de ses stratégies et la mobilisation de tous afin de répondre aux besoins du milieu.

Par son expertise et ses actions, la TREM contribue à positionner l'éducation en Mauricie comme étant un enjeu prioritaire pour l'ensemble de la région.

Offre d'emploi : Chargée de projets/chargé de projets

Tu es une personne organisée, qui carbure aux défis et tu as à cœur l'éducation? La TREM est à la recherche d'une chargée de projets ou d'un chargé de projets pour joindre son équipe. Nous recherchons une personne autonome, qui a le sens des responsabilités, axée sur les résultats, créative, qui aime l'interaction avec les autres et qui mettra en œuvre des stratégies et des actions pour atteindre les objectifs liés à la mission et la vision de l'organisme.

Responsabilités :

- Organiser et mettre en œuvre différents projets (colloques, vidéos, campagnes de sensibilisation, fiches, portraits, etc.) ;
- Planifier et assurer le bon déroulement des activités liées aux projets, tout en maintenant le respect des échéanciers ;
- Coordonner les rencontres avec tous les partenaires des projets ;
- Informer adéquatement l'équipe sur l'état d'avancement, les problématiques et enjeux liés aux projets ;
- Participer activement à la création et à la mise en œuvre d'actions en lien avec la mission de l'organisme ;
- Rédiger des documents liés à la fonction (projet, rapport d'activité, etc.) ;
- Promouvoir la mission, la vision et les orientations de la TREM ;
- Réaliser toute autre tâche connexe.

Exigences et qualifications :

- Formation universitaire ou toute autre formation jugée pertinente à l'emploi ;
- Détenir deux (2) à cinq (5) années d'expérience en gestion de projets et/ou planification d'événements ;

- Capacité à organiser son horaire de travail efficacement, à gérer les priorités et à travailler sur plusieurs projets simultanément ;
- Capacité à planifier et mettre en œuvre efficacement des projets variés ;
- Rigueur dans l'exécution du travail et souci du travail bien fait ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Maîtrise du français écrit et parlé, capacité de synthèse et de rédaction ;
- Diplomatie, tact et qualités relationnelles ;
- Maîtrise de la suite Office ;
- Détenir un permis de conduire valide et un véhicule afin de se déplacer sur le territoire.

Conditions de travail :

- Contrat jusqu'en juin 2025 (avec possibilité de renouvellement) ;
- Poste à temps complet de 35 heures par semaine ;
- Horaire de travail hybride, incluant présence au bureau et télétravail ;
- Conditions de travail concurrentielles ;
- Salaire entre 49 500\$ et 87 600\$ selon expérience.

Date d'entrée en fonction : Avril 2024

Lieu de travail : Cégep de Trois-Rivières, pavillon des humanités

Si ce poste vous intéresse, veuillez soumettre votre candidature avant le 2 avril 8h30 à melanie.chandonnet@trem.ca. Prenez note que les entrevues se tiendront le 5 avril en après-midi.

Toutes les candidatures seront traitées avec grande confidentialité. Par ailleurs, nous tenons à vous remercier de votre intérêt à joindre l'équipe.