

Agent (e) de projet

Mission : Valoriser une société riche de sa diversité : Actions interculturelles est une organisation qui répond aux besoins et aux défis d'une société pluraliste et ouverte sur le monde en matière de gestion et de diversité culturelle.

Tâches principales

- ✓ Participer à organiser des activités extérieures (salon- foire de l'emploi....)
- ✓ Donner des ateliers d'amélioration de compétences linguistiques lorsque requis par les clients ;
- ✓ Préparer la documentation nécessaire à la mise en œuvre de projets selon les directives de la direction ou du chargé de projet;
- ✓ Collaborer à élaborer de nouveaux projets, participer au développement de l'organisation ;
- ✓ Organiser et préparer des suivis de clients ou d'entreprises;
- ✓ Assurer la mise en place et le suivi de différents plans d'action;
- ✓ Soutenir les chargés de projet quotidiennement.

*** Poste offert au sein de notre l'équipe pour une personne admissible à une SSC- volet expérience de travail

Formation générale et Expérience voulues

- 🌐 Baccalauréat science sociale, diplôme pertinent ou expérience dans domaine pertinent;
- 🌐 Expérience en organisation d'évènement;
- 🌐 Expérience en pédagogie un atout;
- 🌐 Expérience en service à la clientèle un atout.

Aptitudes et Compétences essentielles

- 🌐 Grande facilité à communiquer, écouter et comprendre en vue d'établir de bonnes relations;
- 🌐 Sens des responsabilités;
- 🌐 Esprit d'initiative et autonomie; capacité d'adaptation à tous types de milieux et de clientèle

Postuler via l'adresse : julie.petit@aide.org ou recrutement@aide.org
Début de l'emploi le 26 novembre 2018