

Chargé(e) de projet

Vous êtes reconnu pour votre professionnalisme et votre grand sens de l'organisation? Collaborer au sein d'un organisme majeur qui favorise l'intégration des immigrants vous interpelle? Actions interculturelles, actif depuis près de 30 ans, recherche actuellement un(e) chargé(e) de projet pour effectuer des formations gratuites à l'internet Ping!

LE DÉFI

Projet : ping! formation à l'internet

Le ou la chargé(e) de projet aura comme principales responsabilités, dans le cadre du nouveau programme d'inclusion numérique, de mener un projet pilote de formation et plus particulièrement d'offrir des formations théoriques et pratiques permettant d'améliorer les compétences numériques. Les modules sont :

- Le fonctionnement d'un ordinateur ;
- La recherche sur le Web et les sources fiables d'information ;
- L'utilisation du courriel;
- Les transactions en ligne et protection de l'identité;
- Les médias sociaux ;
- Les services en ligne.

LE MANDAT

- Trouver des lieux de formation;
- Recruter des participants;
- Préparer sur une base régulière les formations et contribuer à produire le matériel pédagogique;
- Participer à la mise en œuvre d'un plan de promotion auprès des populations visées;
- Mobiliser et communiquer avec plusieurs partenaires et avec l'équipe de travail;
- Évaluer les formations et compiler les statistiques;
- Rédiger des rapports;
- Rédaction de projets ou de demandes de subvention selon les directives données par la direction.

VOUS ÊTES LA PERSONNE RECHERCHÉE SI :

- Vous possédez un minimum de 3 ans d'expérience pertinente ainsi qu'une formation collégiale ou dans une autre discipline jugée pertinente;
- Vous avez une excellente connaissance du français et de l'anglais écrit et parlé;

- Vous maîtrisez l'environnement Windows, de la Suite Office et des outils technologiques (visioconférence, etc.);
- Vous faites preuve d'un haut niveau de professionnalisme et de confidentialité;
- Vous aimez et avez une facilité à travailler en équipe et avec le public;
- Vous êtes autonome et disposé à mener à bien plusieurs dossiers simultanément;
- Vous êtes reconnu pour votre excellent sens de l'organisation et planification.

VOUS VOUS DÉMARQUEREZ SI :

- Vous avez une expérience en milieu communautaire, institutionnel et gouvernemental.

CONDITIONS SOMMAIRES DU TRAVAIL :

- Horaire : Poste permanent à 35h par semaine
- Lieu : Bureau à Sherbrooke
- Entrée en fonction : Dès que possible.

Cette opportunité vous intéresse, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante : recrutement@aide.org. Nous aimerions faire votre connaissance.