

Conseiller (ère), Développement du réseau scolaire

Notez que le masculin est employé uniquement dans l'objectif d'alléger le texte.

Date d'affichage : Novembre 2021

Nombre de poste à combler : 3, contrats temporaires de 9 mois commençant le 10 janvier 2022

Présentation de l'organisation

Siège social : Vieux-Montréal, Centre de commerce mondial

Organisme à but non lucratif composé d'une équipe dynamique et dont le siège social est situé dans le Vieux-Montréal, Montréal Relève propulse des projets en développement socioéconomique. Son programme signature est *Classes Affaires*, une initiative permettant aux élèves de la 3e et de la 4e secondaire issus d'une vingtaine d'écoles secondaires de l'île de Montréal, de réaliser, en période estivale, des stages d'exploration de carrières.

Description du poste, mandats et compétences recherchées

Montréal Relève est à la recherche d'une personne dynamique et autonome, possédant une grande capacité d'adaptation, un excellent français écrit et parlé (anglais un atout) et une grande fluidité dans la prise de parole devant un public adolescent. La personne recherchée sera responsable du suivi du programme dans plusieurs écoles partenaires. Elle se chargera entre autres de l'animation des promotions et des ateliers; du suivi administratif avec les directions et le personnel des écoles, les élèves et les parents; du jumelage des jeunes avec des organisations partenaires recrutées par l'équipe des partenariats, ainsi que de l'accompagnement en stage.

MANDATS PRINCIPAUX:

Animation des promotions et des ateliers - Janvier à Mai

- Se déplacer régulièrement entre plusieurs écoles secondaires situées dans divers quartiers de l'île de Montréal ;
- Établir un suivi régulier avec le personnel des écoles partenaires concernant les différentes étapes du programme et assurer la bonne tenue logistique des promotions et des ateliers ;
- Être le point de contact, assurer les suivis, rédiger et envoyer les communications du programme aux directions et au personnel scolaire, aux élèves et aux parents des écoles sous sa responsabilité ;
- Se charger d'animer la promotion du programme dans les écoles et d'accompagner les jeunes dans leur inscription ;
- Animer les 2 ateliers de préparation aux stages d'exploration dans les écoles et assurer les suivis nécessaires auprès des élèves ;
- Inviter les élèves aux activités numériques et assurer le suivi nécessaire ;
- Participer à la préparation et à l'animation des capsules vidéo du programme ;
- Participer à l'animation et à la modération des webinaires du programme ;
- Participer au jumelage et à la validation du jumelage des élèves avec les mentors des causeries virtuelles ;
- Participer à l'animation, au relevé de présences des élèves et au suivi des causeries virtuelles ;
- Assurer l'entrée et la gestion de données nécessaires.

Jumelage et accompagnement en stage – Mai à Août

- Jumeler les futurs stagiaires avec les milieux professionnels. Une partie du jumelage se fera en soirée afin de pouvoir rejoindre notre clientèle du secondaire ;
- En été, se déplacer afin d’accompagner les jeunes vers les milieux de stages dans le cadre de courtes rencontres privilégiées avec leur mentor ;
- Gérer les questions des élèves et des parents ;
- Travailler en synergie rapprochée avec l’équipe des partenariats qui est responsable de la collecte et de la préparation des mentors.

Suivi des évaluations et compte rendu de projet – Juillet à Septembre

- Effectuer les suivis auprès des élèves participants afin de s’assurer que leurs évaluations soient complétées ;
- Traiter les évaluations et les données collectées pendant le déroulement du programme afin de produire un compte rendu du programme à l’intention de chacune des directions d’école sous sa responsabilité.

PROFIL RECHERCHÉ

- DEC, DEP ou diplôme universitaire complété dans un domaine pertinent ;
- 6 mois à 2 ans d’expérience en animation ;
- Habiletés communicationnelles et relationnelles, capacité à susciter l’intérêt et la participation ;
- Excellente maîtrise du français, tant à l’oral qu’à l’écrit ;
- Aisance avec une clientèle adolescente et capacité à interagir avec des clientèles variées ;
- Autonomie, capacité à gérer les priorités et à résoudre efficacement des problèmes, initiative, bon jugement et polyvalence ;
- Intégration rapide et capacité à travailler seul et en équipe ;
- Entregent, dynamisme, flexibilité, créativité, esprit d’équipe ;
- Maîtrise de MS Office.

ATOUS

- Bonne maîtrise de l’anglais ;
- Bonne connaissance géographique de l’Île de Montréal et de sa réalité socio-professionnelle ;
- Aisance avec la technologie et les outils numériques, dont les bases de données et CRM ;
- Permis de conduire.

Ce qui vous démarquera :

- Votre professionnalisme ;
- Vos aptitudes relationnelles ;
- Votre capacité d’animation ;
- Votre dynamisme ;
- Votre besoin de vous dépasser.

Si vous rejoignez l’équipe, vous bénéficierez de :

- Bureaux tout neuf au centre-ville (Square Victoria) ;
- Un environnement de travail dynamique et innovant au sein même de la Chambre de commerce du Montréal métropolitain ;
- Opportunité d’étendre votre réseau ;
- Un horaire de 5 jours du lundi au vendredi ;
- Travail hybride (télétravail / bureau).

Conditions salariales et autres avantages

Le contrat est d'une durée de 9 mois. L'horaire sera de 35 heures par semaine. Le taux horaire est de 22 \$ de l'heure.

Modalités de travail:

- Déplacements à prévoir sur l'île de Montréal
- Les heures de travail peuvent varier régulièrement en fonction des besoins opérationnels
- Travail en soirée (jusqu'à 19hrs), 2 à 3 jours par semaine

Un ordinateur portable, un cellulaire (ou forfait) seront fournis ainsi qu'une carte OPUS pendant la période estivale.

La date prévue d'entrée en fonction est le **10 janvier 2020**.

Postuler

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de motivation et leur curriculum vitae par courriel à l'attention de Marie-Élaine Normandeau menormandeau@montrealreleve.ca

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Merci de votre intérêt.