

## Conseiller (ère) aux Partenariats

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

**Date d'affichage :** Novembre 2021

**Nombre de poste à combler :** 2, 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 performante et orientée vers les objectifs pour rejoindre l'équipe engagée des partenariats ! Un grand entregent avec la communauté d'affaires est nécessaire pour ce poste, ainsi qu'un excellent français écrit et parlé (anglais un atout). Par ailleurs, un réseau déjà établi auprès de la communauté d'affaires montréalaise saura faire la différence dans votre candidature.

Sous la supervision du coordonnateur des partenariats, le mandat principal de la personne recherchée est de participer au développement, à la réalisation et à l'optimisation du réseau d'affaires par l'atteinte d'objectifs. Il s'agira d'une part d'entretenir et de consolider les relations de l'organisme avec les partenaires existants et d'autre part de créer et de développer de nouveaux partenariats. Créatif, vous trouverez les stratégies afin d'augmenter le réseau de partenaires de Montréal Relève, tout en représentant l'organisation lors de différents événements et activités de réseautage.

Lorsque les partenariats se concrétisent, votre rôle sera de guider les intéressés dans leur inscription, et de mettre en place les activités d'exploration pertinentes pour la clientèle de Montréal Relève. En saison estivale, vous travaillerez en collaboration avec le personnel responsable de la formation des élèves afin de bien arrimer ces deux clientèles et de veiller ensemble au bon déroulement des stages.

#### MANDATS PRINCIPAUX :

- Participer au développement, à la réalisation et à l'optimisation du réseau d'affaires de Montréal Relève ;
- Solliciter le réseau des partenaires, membres et communautés de la CCMM ;
- Cibler, solliciter et recruter de nouveaux partenaires ;
- Assurer la mise en œuvre des stratégies afin de fidéliser les mentors et optimiser leur participation au programme ;
- Lorsque les partenariats se concrétisent, guider les intéressés dans leur inscription, leur préparation et leur participation aux activités d'exploration de carrières ;
- Assurer des suivis ponctuels avec un large volume d'interlocuteurs ;
- Représenter l'organisation auprès de la communauté d'affaires montréalaise, et des différents acteurs de concertation lors d'évènements et de réseautages ;

- Participer à la création, à l'animation et à la modération des activités numériques du programme (capsules vidéo, webinaires, causeries virtuelles et plateforme d'exploration carrière) ;
- Préparer et assurer la mise en place opérationnelle des activités numériques, et encadrer les élèves et les mentors ;
- Préparer et valider les plans de stage ;
- Assister l'équipe scolaire dans l'assignation des stages aux élèves ;
- Effectuer la saisie des offres de stages et des rencontres d'accueil ;
- Effectuer les communications relatives aux stages: rappel des stages et des rencontres d'accueil aux mentors, envoi de l'information des stagiaires aux mentors, suivi de mi-parcours et fin de parcours ;
- Travailler en équipe afin de bien arrimer les élèves et les mentors et de veiller ensemble au bon déroulement du programme ;
- Autres tâches connexes.

## PROFIL RECHERCHÉ

- DEC, DEP ou Diplôme universitaire complété dans un domaine en lien avec le poste : recrutement, marketing, ventes, communications, économie, etc. ;
- Au moins 6 mois d'expérience en vente, en service à la clientèle ou en démarchage ;
- Habiletés communicationnelles et relationnelles, capacité à solliciter et à mobiliser ;
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Capacité à interagir avec des différents types de professionnels ;
- Connaissance de l'environnement et/ou la communauté d'affaire de Montréal ;
- Autonomie, capacité à gérer les priorités et à résoudre efficacement des problèmes, initiative, bon jugement ;
- Entregent, dynamisme, flexibilité, créativité, esprit d'équipe ;
- Aisance avec la technologie et les outils numériques, dont les bases de données et CRM ;
- Expérience de travail sur une base de données.

## ATOUS

- Expérience en recrutement de donateurs d'employés ou de bénévoles ;
- Expérience en développement d'affaires et/ou expérience variée ;
- Connaissances et contacts privilégiés dans les secteurs d'activité suivants:
  - Santé / biopharmaceutique, TI, Intelligence artificielle, jeux vidéo, Génie
- Connaissances des enjeux reliés à la main d'œuvre
- Anglais professionnel opérationnel.

### Ce qui vous démarquera :

- Votre professionnalisme ;
- Vos aptitudes relationnelles ;
- Votre force de persuasion ;
- Votre besoin de vous dépasser ;
- Votre esprit d'initiative ;
- Votre réseau professionnel.

### Si vous rejoignez l'équipe, vous bénéficierez de :

- Bureaux tout neuf en 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

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
- Activités de réseautage et présence aux événements à prévoir, minimum 1 soirée/semaine

Un ordinateur portable, un cellulaire (ou forfait) seront fournis ainsi qu'une carte OPUS lors des périodes de déplacement.

La date prévue d'entrée en fonction est le **10 janvier 2022**.

## Postuler

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de motivation et leur curriculum vitae par courriel@, à l'attention de Marie-Élaine Normandeau au [menormandeau@montrealreleve.ca](mailto:menormandeau@montrealreleve.ca)

**Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.  
Merci de votre intérêt.**