

OFFRE D'EMPLOI

Vous avez le goût de contribuer au succès des gens autour de vous en réalisant des projets et des activités motivantes et engageantes ?

Vous aimez gérer des projets complexes ?

Vous comprenez et vous vous intéressez aux enjeux liés à l'aspect humain en milieu professionnel ?

Vous aimeriez travailler avec une clientèle francophone et anglophone provenant de partout au Canada ?

Vous êtes ...

- ★ Persévérant
- ★ Adaptable
- ★ Débrouillard
- ★ Compétent
- ★ Humble

Formation et expérience requises :

- Détenir un diplôme d'études postsecondaire en administration, en gestion ou dans tout autre domaine connexe
- Posséder un minimum de huit années d'expériences pertinentes dans un poste similaire
- Avoir une excellente connaissance du milieu communautaire et institutionnel en situation minoritaire au Canada
- Avoir une bonne connaissance des bonnes pratiques en gouvernance d'un OSBL

Gestionnaire : Projets et programmation

(Poste permanent à temps complet - 40h par semaine - Télétravail et sur place - Ottawa)

Description générale du poste :

- Assurer la livraison et la bonne gestion des projets de l'entreprise (Santé et Performance organisationnelle et Gouvernance Synergique)
- Établir, coordonner et assurer la réussite d'un programme de formations publiques
- Maintenir le centre de ressources Client en développant, en collaboration avec l'équipe de consultants, des outils de gestion pratiques
- Développer et maintenir un outil de formation en ligne
- Collaborer avec la personne à l'administration afin de maintenir une bonne connaissance des besoins des Clients et assurer un niveau élevé de service à la clientèle

Vous maîtrisez...

- la gestion de projets complexes
- la suite Google
- les outils nuagiques SmartSheet, MailChimp et WordPress, Survey Monkey
- l'animation de groupe
- la création et le déploiement de sondages variés
- la création d'outils opérationnels pratiques
- la recherche et l'analyse de données
- la rédaction de rapports concis et pratiques
- la communication verbale et écrite, en français et en anglais

Vous pratiquez avec aisance...

- l'écoute active
- la pensée stratégique
- la discrétion et la confidentialité
- les débats d'idées
- le tact
- le travail autonome

Vous avez déjà participé à la création...

- d'un plan stratégique
- d'une formation
- d'un groupe de discussions
- d'une étude de faisabilité
- d'une évaluation du climat organisationnel
- d'un programme d'accompagnement
- d'une solution innovatrice à un problème complexe

Conditions de travail :

Un salaire annuel (de 60 000 à 80 000\$), des bénéfices et des vacances établis selon le profil de la personne retenue.
Date d'entrée en fonction à négocier.

Comment postuler :

1. Envoyez une lettre d'intention ;
2. Envoyez un CV qui démontre explicitement que vous êtes la meilleure personne pour ce poste ; et
3. Soumettez une petite vidéo de présentation de votre candidature à partir de votre téléphone ou autre appareil à l'adresse courriel suivante :

alain@discitus.com

Avant ou au plus tard le mercredi 27 mars 2019, 15h

 **Discitus**
Formations professionnelles & Solutions en gestion
Corporate Training & Management Solutions