

Offre d'emploi (#2012-01)

Responsable du Défi de l'entrepreneuriat jeunesse francophone

Organisation

Le Réseau des Carrefours jeunesse-emploi du Québec est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de regrouper, soutenir et représenter les carrefours jeunesse-emploi afin de développer, promouvoir et défendre, avec ses membres, des orientations adaptées aux besoins issus des communautés locales, et ce, en vue de favoriser l'autonomie personnelle, sociale, économique et professionnelle des jeunes adultes.

Sommaire de l'emploi

Sous la supervision du coordonnateur aux partenariats et au développement, le titulaire du poste est responsable de l'organisation des activités et service liés au déploiement du Défi de l'entrepreneuriat jeunesse. Il s'assure de la reddition de comptes des mandats et projets auprès des autorités gouvernementales selon les délais spécifiés par les conventions. Il offre également un service-conseil aux agents de sensibilisation à l'entrepreneuriat jeunesse. Il collabore également avec la responsable du Défi de l'entrepreneuriat jeunesse anglophone.

Il établit également des liens durables et stratégiques avec les différents partenaires du Réseau en lien avec le Défi de l'entrepreneuriat jeunesse. Il peut également être appelé à représenter l'organisation sur différentes tribunes.

Le titulaire du poste assiste également la direction générale dans l'exercice de ses fonctions et est responsable de certains dossiers spécifiques. Il collabore également avec la responsable des communications et des événements spéciaux quant à la programmation et l'organisation du contenu des événements du Réseau.

Qualifications et compétences recherchées

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle dans un domaine lié à la fonction ou un minimum de 3 ans d'expérience dans un poste de coordination
- Connaissance approfondie des services d'un CJE et du Défi de l'entrepreneuriat jeunesse (nécessaire)
- Capacité d'évoluer dans un environnement jeune et dynamique
- Maîtrise de la langue anglaise parlée et écrite (nécessaire)
- Autonomie, leadership positif et jugement aiguisé
- Gestion efficace des priorités et sens des responsabilités développé
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément
- Aptitude dans la résolution de situations délicates
- Rigueur, honnêteté et loyauté

Une gamme d'avantages sociaux et un traitement salarial concurrentiels seront offerts au titulaire du poste. Le lieu de travail est situé à Montréal et est accessible par les transports en commun.

Les candidates et candidats intéressé(e)s à postuler sont priés d'acheminer par courriel une lettre de motivation ainsi qu'une version à jour de leur curriculum vitae à l'attention de :

Offre d'emploi # 2012-01

À l'attention de :

M. Alexandre Soulières, directeur général

asoulieres@cjereseau.org

La fin de la période de mise en candidature est le 31 janvier 2012, à 16 h.