

OFFRE D'EMPLOI

Titre du poste Directeur.trice projet <i>Reconnaissance des acquis et compétences (RAC)</i> dans le cadre du <i>Parcours travail-études en petite enfance</i> .	Organisation : Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'économie sociale et de l'action communautaire
Localisation : Montréal (arr. Ville-Marie) Mode de travail : présentiel	Type de poste : Temporaire de 3 ans Temps plein : 35 heures/semaine
Rémunération et avantages sociaux : 39,60\$/heure	Date d'entrée : Dès que possible

AU CSMO, TRÈS TÔT, VOUS AIMEREZ LES LUNDIS MATIN!

Vous souhaitez faire une différence positive en mettant votre expertise en communication au profit de la reconnaissance des compétences dans le secteur de la petite enfance? Vous cherchez un travail stimulant et valorisant au sein d'une organisation qui place la démocratie, la diversité, l'entraide et le bien-être individuel et collectif au cœur de sa mission? Vous désirez faire partie d'une équipe de professionnel.les engagé.es qui travaillent dans la convivialité et la coopération? Le Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'économie sociale et de l'action communautaire (CSMO ÉSAC) est justement à la recherche d'un.e directeur.trice pour le projet *Reconnaissance des acquis et compétences (RAC)* dans le cadre du *Parcours travail-études en petite enfance*. Venez changer le monde avec nous!

QUI SOMMES-NOUS?

Le CSMO-ÉSAC est un acteur majeur dans l'écosystème de concertation visant le développement des compétences des travailleurs et travailleuses des OBNL et des coopératives au Québec. Ses formations uniques adaptées au secteur d'emploi, ses outils, ses études et enquêtes ainsi que ses événements auprès de la relève ont des impacts directs sur le développement du secteur.

CE QUE NOUS OFFRONS ?

- Un milieu de travail dynamique où règnent la solidarité et l'équité;
- La conciliation famille-travail;
- Des bureaux facilement accessibles en transport en commun et en transport actif (tout près du métro Papineau, piste cyclable);
- 8% de vacances de vacances, en plus d'un congé hivernal;
- 35 heures de congé mobiles annuellement;
- 70 heures de congé maladie annuellement;
- L'accès à des assurances collectives après 3 mois;
- Un programme de REER collectif après 3 mois;
- Et plus encore!

VOS RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Relevant de la direction générale, le ou la directeur.trice du projet national *Reconnaissance des acquis et compétences (RAC)* est responsable du volet de reconnaissance des acquis et compétences de 6 750 éducateurs.trices de la petite enfance d'ici 2024 dans le cadre d'un **projet de formation** national appelé *Parcours travail-études en petite enfance*.

https://www.travailetudespetiteenfance.ca/?gclid=EAlalQobChMlvqPAuYSi8wIVjbflCh3nhwWKEAAYASAAEgK95vD_BwE

Travaillant en tandem avec la directrice du *Parcours travail-études en petite enfance*, le ou la titulaire du poste sera responsable de coordonner l'équipe RAC. Cette personne aura pour mandat de déployer et de mettre en œuvre le projet dans toutes les régions du Québec en respectant les cibles. Il ou elle contribuera de plus à la reddition de compte du projet, aux activités permettant d'accroître les relations avec les milieux de gardes et les partenaires, plus spécifiquement, elle aura la charge :

- Élaborer un calendrier de projet sur 3 ans et assurer le respect des échéanciers;
- S'engager dans le développement et la consolidation de liens durables avec les partenaires;
- Collaborer à l'implantation de stratégies visant la mobilisation de toutes les parties prenantes en cohérence avec les orientations du projet;
- Rédiger des appels d'offres et en effectuer le suivi pour assurer la mise en œuvre des diverses activités du projet;
- Planifier le budget nécessaire au développement et à la réalisation des activités sous sa responsabilité et s'assurer de son respect;
- Préparer et animer des comités de travail;
- Superviser l'équipe de projet RAC tout au long des différentes de réalisation du projet, ainsi que les consultants appelés à travailler sur le projet;
- Collaborer aux divers comités (comité de pilotage et stratégique) soutenant la mise en œuvre du projet;
- Rédiger ou déléguer la rédaction de documents de travail, compte-rendu de réunions, contrats de travail, bilans d'activités et rapports divers (dont ceux exigés par le bailleur de fonds);
- Superviser l'entrée des données quantitatives et qualitatives exigées;
- Mettre en place des critères d'évaluation de projet en collaboration avec l'équipe et en assurer le suivi;
- Assurer le suivi des activités auprès de la direction générale;
- Faire la promotion de la mission, des activités et des réalisations du CSMO-ÉSAC;
- Repérer et analyser les enjeux relatifs au projet RAC petite enfance, et se charger de diffuser les informations pertinentes relatives à ces derniers par le biais des outils de communication du comité sectoriel (ou autres);
- Toutes autres tâches connexes.

LES QUALIFICATIONS REQUISES

- Maîtrise dans un domaine pertinent (gestion des ressources humaines, gestion de projet, administration publique, relations industrielles, administration des affaires, gestion de projet, innovation sociale, MBA, etc.);
- Minimum de 7 ans d'expérience, idéalement dans les organisations collectives, dans des activités de gestion (idéalement de formation ou de développement des compétences) et de gestion d'employé.es;
- Connaissances pointues en matière de développement des compétences et de reconnaissance des acquis, au niveau collégial ;
- Excellente connaissance de l'ensemble du processus de gestion de projet;
- Excellente connaissance du réseau de la petite enfance et des cégeps;
- Excellente maîtrise des logiciels de gestion de projets et de gestion financière (Suite Office 365, Smartsheet, Zoom, Quickbooks, etc.) et capacité d'adaptation aux logiciels de système de gestion de contenu sur le Portail Web;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit.

LES COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Vision stratégique et capacité à comprendre les enjeux du projet et du milieu;
- Grand sens de l'organisation et habileté à gérer plusieurs projets en même temps;
- Aptitudes avancées en termes de définition et gestion budgétaire;
- Excellentes compétences de rédaction;
- Habiletés communicationnelles ;
- Aisance et rapidité d'apprentissage avec divers logiciels;
- Gestion de la relation client au bon niveau décisionnel;
- Rigueur et aptitudes d'analyse et de synthèse;
- Sens de l'initiative et autonomie;
- Capacité d'adaptation dans un environnement complexe;
- Habiletés éprouvées pour le travail d'équipe et capacité à déléguer;
- Leadership d'influence et aptitudes de négociation ;
- Bonne capacité à gérer son stress ;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit;
- Excellente maîtrise de l'anglais oral et écrit ;
- Écoute.

POUR VOUS JOINDRE À NOTRE ÉQUIPE

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse courriel suivante : viaconseil-vcns0889@applications.recruiterbox.com