

## **AGENT(E) DE PROJET**

Tu veux faire la différence dans la vie des gens? Tu souhaites bâtir une société plus inclusive et riche de sa diversité? Si oui, tu es la personne tout indiquée pour notre équipe multiculturelle, dynamique et déterminée.

Actions interculturelles, bâtisseur de passerelles entre les immigrants et la société d'accueil depuis plus de 30 ans, est actuellement à la recherche d'un (e) agent(e) de projet afin d'appuyer ses activités de sensibilisation dans la lutte contre le racisme et les discriminations auprès des jeunes en Estrie.

### **LE DÉFI**

Relevant de chargés de projet, l'agent(e) jouera un rôle essentiel de soutien et aura pour mission d'épauler l'équipe dans l'organisation et la réalisation des projets jeunesse :

Les tâches de l'agent(e) de projet incluent:

- Soutenir le ou la chargé(e) de projet à la réalisation des objectifs des projets;
- Aider à préparer, planifier, organiser et animer des activités de formation et de loisir;
- Soutenir le ou la chargé(e) de projet dans le recrutement de jeunes participants et de mentors;
- Soutenir le chargé de projet dans le développement du plan de communication axé sur la jeunesse et du plan de déploiement;
- Soutenir le ou la chargé(e) de projet dans la préparation du contenu des ateliers de formation et animer des ateliers de formation pour aider les jeunes dans le développement des compétences interculturelles;
- Soutenir le ou la chargé(e) de projet dans la mise sur pied d'actions terrain de sensibilisation;
- Contribuer à la rédaction de divers comptes-rendus;
- Créer, et planifier du contenu pour la présence médiatique des projets, en plus de soutenir la réalisation de l'infolettre, au besoin;
- S'assurer du respect des échéanciers qui lui seront fournis;
- Soutenir le ou la chargé(e) de projet et l'agent de projet dans les tâches quotidiennes.

### **CARACTÉRISTIQUES RECHERCHÉES:**

- Bonne capacité à entrer en relation avec autrui;
- Aptitude pour la communication et les relations interpersonnelles;
- Maîtrise du français oral et écrit;
- Sens de l'organisation et de l'initiative;
- Aisance pour l'animation d'activités et la prise de parole en public;
- Grande autonomie, débrouillardise;
- Bonne connaissance de la suite Office, en plus des réseaux sociaux;

- Bon esprit d'équipe et bonne capacité d'adaptation;
- Aisance à traiter des tâches multiples et à gérer les priorités.

### **TU TE DÉMARQUERAS SI :**

- Tu as une expérience au sein d'un milieu communautaire et auprès des jeunes;
- Tu possèdes de bonnes connaissances en anglais;
- Tu as de bonnes connaissances du logiciel CANVA et/ou d'autres logiciels de graphisme;
- Tu as de bonnes connaissances dans la création de vidéos (filmer, éditer, monter des vidéos).
- Tu es en mesure de maintenir actifs les réseaux sociaux

### **CONDITIONS SOMMAIRES DU TRAVAIL :**

- Travail en présentiel
- Type d'emploi : Temps plein (35h)
- Horaire : Lundi au vendredi (8h30-16h30) / Disponibilités en fin de semaine
- Rémunération : Concurrentiel
- Avantages : Tenue décontractée

L'ouverture à la diversité fait partie de notre culture organisationnelle. Ici nous favorisons des milieux de travail inclusifs. Nous encourageons toutes les personnes avec des caractéristiques personnelles toutes confondues à postuler ce poste.

Cette opportunité t'intéresse ? N'hésite pas à nous faire parvenir ton curriculum vitae à l'adresse suivante: [julie.petitt@aide.org](mailto:julie.petitt@aide.org).

Entrée en fonction : Dès que possible.