OFFRE D'EMPLOI

AGENT (E) DE PROJET

Poste régulier à temps plein

Actions Interculturelles est un organisme sans but lucratif d'origine estrienne qui œuvre depuis plus de 35 ans à valoriser l'apport de la diversité culturelle ainsi qu'à soutenir l'intégration socioprofessionnelle par le biais de projets déployés à travers le Québec et le Canada . Travailler chez nous, c'est évoluer dans un environnement chaleureux, faire partie d'une équipe inclusive et engagée, ainsi que de contribuer à réaliser une mission porteuse de sens qui fait une réelle différence!

LE DÉFI

Relevant directement de la coordonnatrice des opérations, l'agent(e) de projet doit contribuer à la planification d'activités, au recrutement de participant, à l'animation d'ateliers, au suivi des partenariats, aux communications, et à l'évaluation du ou des projets auxquels il participe.

Principales tâches

- Soutenir l'organisation et la coordination des activités, ateliers et événements du projet;
- Participer à la mobilisation, à l'accueil et à l'accompagnement des jeunes participants;
- Contribuer à l'animation d'activités favorisant la diversité, les échanges interculturels et l'expression artistique;
- Participer aux communications et à la promotion des activités sur les différentes plateformes;
- Collaborer avec les partenaires communautaires et culturels et soutenir les activités de réseautage;
- Création du calendrier d'activités;
- Contribuer à la documentation, au suivi et à l'évaluation des activités du projet;
- Aider la narration du rapport final.

Compétences développées

- Gestion et planification de projets communautaires et culturels.
- Organisation d'activités et d'événements.
- Animation et mobilisation de jeunes.
- Communication, promotion et utilisation des médias sociaux.
- Travail d'équipe et développement de partenariats.
- Compréhension des enjeux liés à la diversité culturelle, l'équité et l'inclusion.

VOUS ÊTES LA PERSONNE RECHERCHÉE SI :

- Vous possédez une formation collégiale ou universitaire dans un domaine pertinent (marketing, communication, événementiel);
- Vous avez plus d'un an d'expérience;
- Vous avez une bonne communication, un bon sens de l'organisation et vous faites preuve d'autonomie;
- Vous avez une capacité d'adaptation envers une clientèle et des milieux variés;
- Vous possédez un permis de conduire valide et avez accès à une voiture.

VOUS VOUS DÉMARQUEREZ SI :

- Vous avez de l'expérience en organisation d'événements
- Vous avez une expérience au sein d'un milieu communautaire;
- Vous êtes admissible à une subvention salariale ciblée d'Emploi Québec,

Conditions sommaires du travail :
Horaire : 35h par semaine, essentiellement du lundi au vendredi à notre bureau de Sherbrooke
Rémunération : Offre compétitive par rapport à notre secteur d'activité.

Cette opportunité vous intéresse, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation à l'adresse suivante : aura.maria.forero@aide.org

Nous avons hâte de faire votre connaissance.