



POSTE D'AGENTE OU D'AGENT DE DÉVELOPPEMENT

Collaborer en **télétravail** avec une équipe **dynamique** et **proactive** au sein d'un organisme à but non lucratif (OBNL) œuvrant auprès de 72 organismes scolaires et différents partenaires de l'éducation, ça vous intéresse? Vous souhaitez faire partie d'une équipe où votre contribution et votre expertise seront reconnues?

Vous avez envie d'un environnement de travail où vous pourriez démontrer votre sens de l'initiative, votre créativité à développer de nouveaux projets et votre expertise en éducation?

Vous vous démarquez par votre adaptabilité, votre autonomie et votre sens de l'organisation?

Saisissez cette opportunité et joignez-vous dès maintenant à l'équipe de la Table des responsables de l'éducation des adultes du Québec (TRÉAQ). Vous travaillerez avec une petite équipe, bénéficierez d'un *leadership* de proximité et d'une grande confiance. Vous disposerez d'une liberté d'action tout en recevant des orientations claires et un encadrement rassurant.

Ce poste est pour vous! Nous vous attendons avec impatience.

CARACTÉRISTIQUE DU POSTE

1 poste à temps plein jusqu'au 30 juin 2022, avec possibilité de renouvellement.

1 poste à temps partiel (60 %) jusqu'au 30 juin 2022, avec possibilité de renouvellement.

FONCTIONS

Sous la responsabilité de la directrice générale de la TRÉAQ, la personne titulaire du poste doit assurer le développement, la réalisation et le suivi de l'ensemble des activités en lien avec les orientations de la TRÉAQ tant en formation professionnelle (FP), en formation générale des adultes (FGA) qu'au niveau de la formation de base en entreprise (FBE).

RESPONSABILITÉS

La personne titulaire du poste devra :

- ▲ Contribuer à l'élaboration du plan d'action annuel de la TRÉAQ et réaliser les activités prévues sous sa responsabilité;
- ▲ Assurer le maintien et la mise à jour des informations sur la FP, la FBE et la FGA;
- ▲ Préparer et animer certains comités de travail de la TRÉAQ, et réaliser les suivis en lien avec les travaux de ces comités;
- ▲ Coordonner les travaux de consultants en lien avec les offres d'accompagnement et de soutien au réseau;
- ▲ Agir comme personne-ressource auprès des membres de la TRÉAQ;
- ▲ Informer les membres de l'évolution des dossiers sous sa responsabilité;
- ▲ Collaborer au colloque annuel, participer à la rédaction de bulletins d'information concernant les secteurs d'activités relevant de sa responsabilité et à diverses publications s'adressant aux membres et aux partenaires;

- ▲ Développer et maintenir des liens avec les partenaires (ministères, associations, etc.);
- ▲ Participer ou voir à la rédaction d'avis, d'études, de rapports d'activités, d'états de situations, etc.;
- ▲ Assurer un soutien dans la réalisation d'autres dossiers de contenu inscrits au plan de travail de la TRÉAQ.

EXIGENCES

- ▲ Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en éducation ou dans une autre discipline connexe; toute expérience jugée pertinente pourrait être considérée;
- ▲ Posséder une bonne connaissance du réseau des organismes scolaires et plus particulièrement de la FP, de la FBE et de la FGA;
- ▲ Connaître les lois, règlements, programmes, etc. qui régissent le réseau de l'éducation;
- ▲ Posséder une expérience de travail pertinente de gestion ou de développement de projets;
- ▲ Avoir une excellente maîtrise du français oral et écrit, et une grande capacité rédactionnelle;
- ▲ Maîtriser les outils informatiques, particulièrement la suite Office 365;
- ▲ Avoir une grande capacité d'analyse et de synthèse;
- ▲ Démontrer une grande facilité de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, et une capacité à s'intégrer à des équipes de travail.

ATOUT

- ▲ Connaissance des différentes modalités d'enseignement pour les programmes en FP (individualisé, DUAL, etc.);
- ▲ Expérience en élaboration d'épreuves en FP-FGA;
- ▲ Connaissance des balises entourant la sanction des études en FP-FGA;
- ▲ Notion en matière de rehaussement des compétences de base des travailleurs.

CONDITIONS D'EMBAUCHE

- ▲ Prêt de service ou embauche par l'organisme;
- ▲ La personne fera du télétravail et pourrait être appelée à se déplacer dans différentes régions, à l'occasion.

AFFICHAGE DU POSTE : Du 23 juin au 2 juillet, avec possibilité de prolongation.

ENTREVUES DE SÉLECTION : 1^{re} série d'entrevues : semaine du 5 juillet.

2^e série d'entrevues, si nécessaire : semaine du 23 août.

DÉBUT DE L'EMPLOI : Au plus tard le 13 septembre.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à genevieve.bourdeau@treag.ca.

Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt, toutefois, veuillez prendre note que nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature est retenue. Aucune information ne sera donnée par téléphone.