



311 rue Marquette
Sherbrooke
J1H1M2

Le Centre d'Éducation Populaire (CEP) de l'Estrie est à la recherche de la perle rare pour combler son équipe de feu!

Tu es passionné.e par le développement?

Tu as de l'expérience en coordination de projets et en gestion d'une petite équipe de travail?

Tu as des aptitudes certaines en communication?

Tu es à l'aise de vendre des projets géniaux à des entreprises?

Tu connais bien le milieu de l'éducation, de l'employabilité et de l'immigration dans la région?

ON T'ATTEND!

Titre du poste : Coordonnateur.trice de projets en alphabétisation (écriture simple et promotion de la langue française)

Contrat : De mars à fin juin – possiblement renouvelable en août (oui oui, tu ne travailleras pas cet été !!!)

Conditions : 23,50\$ pour 32 heures par semaine

Description des tâches :

- Mener deux projets de développement d'outils adaptés aux adultes peu scolarisés qui sont actuellement en entreprises : échéancier, étapes de travail, liens externes, recherches de partenaires, suivis avec les partenaires, budget et tout le reste!
- Cibler et contacter les entreprises en lien avec le projet;
- Superviser l'équipe de création des outils;
- Développer et rédiger les outils de communication (travail de concert avec un graphiste);
- Toutes autres tâches demandées (ex : mener une campagne de sensibilisation par des capsules vidéo – ce n'est même pas une blague!)

Profil recherché :

- Expérience **obligatoire** en gestion de projets (nous avons besoin de quelqu'un dont les compétences sont déjà développées et non de quelqu'un qui estime avoir un talent certain pour).
- Études dans différents domaines : travail social, éducation, administration, lettres, etc. Minimum : DEC complété.
- Personne qui a du leadership, de l'autonomie, de la créativité et qui comprend l'énergie qu'il faut déployer pour travailler au sein d'un organisme communautaire!

Autres avantages :

- *Horaires flexibles (du lundi au jeudi)*
- *Possibilité de télétravail occasionnel*
- *Excellente politique de conciliation famille-travail*
- *Une super équipe de travail (qui aime bien les 5 à 7!)*

CV et lettre de présentation par courriel à Mylène Rioux, directrice générale, mrioux@cepestrie.qc.ca (sans lettre de présentation, la candidature sera malheureusement rejetée).

Prière de ne pas se présenter et de ne pas téléphoner.
Seules les personnes retenues seront contactées!

MERCI! AU PLAISIR !!!