

Chargé(e)s de projets en environnement

La Coop FA

Par une approche créative et positive pour inspirer l'action écoresponsable, la Coop FA mène des projets en éducation relative à l'environnement (ERE) auprès des écoles et des services en développement durable auprès des citoyens et des organisations. La coopérative est située à Lévis, et son action se réalise à la grandeur de la province de Québec. Elle réalise aussi à certains projets à l'international.

Relevant de la Conseillère principale et responsable ERE, le ou la titulaire du poste joue un rôle de gestionnaire de projet(s) en éducation relative à l'environnement de la Coop FA. Il ou elle participera à la création et la mise en œuvre de projets d'impact avec nos jeunes dans le milieu de l'éducation au Québec.

Lieu d'emploi : Lévis (Québec)

Nombre de postes disponibles : 1 à 2

Principales tâches et responsabilités :

I. Assurer la mise en œuvre d'un projet en ERE

- Élaborer un plan de travail et suivre les étapes de mise en œuvre
- Réaliser la production du contenu et des outils nécessaires à la réalisation du projet
- Coordonner et mobiliser les parties prenantes (partenaires, clients, fournisseurs)
- Gérer un budget et les fournisseurs externes avec la responsable de l'administration
- Développer des outils de mesure et suivre les indicateurs de réussite
- Planification et gestion des communications en lien avec le projet avec le responsable des communications-marketing
- Assure un suivi mensuel ou hebdomadaire de qualité avec son supérieur immédiat
- Rédaction de rapports (réalisation, analyses, pistes d'amélioration, etc.) en lien avec le projet

II. Réaliser l'animation des ateliers et/ou coordonner une équipe d'agent(s) spécialisé(s)

- Animer des séances auprès de différents publics (jeunes, citoyens, corporations, etc.)
- Assurer le recrutement, la coordination et l'évaluation des agents spécialisés (s'il y a lieu)

III. Autres tâches

- Appuyer de façon ponctuelle le responsables ERE ou le coordonnateur de projet dans des tâches connexes
- Planifier et organiser des événements

Profil de compétences

I. Connaissances requises

- Méthodologie en saine gestion de projets
- Connaissance des enjeux environnementaux et des approches éducatives
- Excellente maîtrise du français oral et écrit
- Bonne maîtrise de l'anglais à l'oral et à l'écrit (un atout)

II. Formation et expérience

- Baccalauréat en Enseignement / Éducation relative à l'environnement / Sciences naturelles / Développement durable / Communication ou toute autre formation jugée pertinente
- Formation ou expérience pertinente en gestion de projets - management (un atout)

III. Habiletés techniques et/ou professionnelles

- Animation de groupe et vulgarisation scientifique
- Prise de décision efficace
- Bonne planification du travail et des échéances
- Rassembleur et bon communicateur
- Sens de l'organisation
- Communication exemplaire avec les clients et l'équipe de travail
- Gestion l'information de façon efficace
- Souci du détail



inspirer l'action écoresponsable

La nouvelle
Forêt d'Arden

Exigences :

- Expérience de travail en gestion de projets
- Disponibilité de jour en semaine (horaire flexible)

Conditions :

- Date d'entrée en fonction dès que possible
- Emploi temps plein entre 30h et 37,5h par semaine (selon votre situation)
- Possibilité de télétravail
- Possibilité de transport actif (piste cyclable à proximité et accès à une douche)
- Assurances collectives après 3 mois
- Équipe de travail dynamique et proactive
- Coopérative de solidarité à prédominance travailleurs, possibilité de devenir membre travailleur après 1 an
- Coopérative en pleine croissance et en effervescence

Salaire : à discuter en fonction de l'échelle salariale et de l'expérience

Documents requis : Lettre de présentation et curriculum vitæ

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Le générique masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Pour déposer votre candidature :

Acheminer votre curriculum vitae et votre lettre de présentation à Charles-Hugo Maziade, directeur général, à l'adresse suivante ch.maziade@coopfa.com

Date limite pour déposer : 28 janvier 2021 (note : nous débuterons les entrevues le 18 janvier)