

Chargé.e de projets et des processus d'affaires

La Coop FA

www.coopfa.com

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. Située à Lévis, la Coop FA est reconnue, tant au Québec qu'à l'international, pour son expertise en ERE et ses projets novateurs, notamment Carbone Scol'ERE.

Lieu d'emploi : Hybride entre le télétravail et présentiel

Lévis (Québec) a l'Espace collectif du *CUBE* : 5955 Rue Saint-Laurent, Lévis, QC G6V 3P5

Nombre de postes : 1

Principales tâches et responsabilités :

Relevant de la direction générale, le ou la titulaire du poste joue un rôle stratégique dans l'organisation en agissant avant tout comme gestionnaire de projet(s) dans les projets d'amélioration internes.

Mettre en place une culture et une structure des processus d'affaires

- Pendre part au développement des compétences en amélioration continue des employés et la direction;
- Instaurer et maintenir une structure de gestion documentaire des processus d'affaires;
- Créer et maintenir une cartographie des processus d'affaires.

Coordonner le déploiement d'une approche intégrée de gestion de portefeuille de projets

- Élaborer et assurer l'implantation d'un outil de gestion de projets (Zoho) permettant d'offrir une vue orchestrée et transversale sur la livraison des résultats de l'ensemble des projets/programmes en lien avec les indicateurs d'impacts généraux de l'organisation;
- Développer des indicateurs de gestion de projet permettant à la direction d'identifier des zones d'amélioration et formuler des recommandations.

Soutenir l'amélioration des pratiques de gestion de projet

- Consolider et améliorer les processus d'affaires et de suivi de projets de la Coop FA dans une perspective de gestion du changement respectueuse des méthodes de travail de chacun et favorisant l'apprentissage et la collaboration;
- Assurer la standardisation des outils et approches de travail en gestion de projet et fournir un accompagnement approprié pour renforcer les capacités des équipes;
- Mettre en place les recommandations des consultants externes quant aux processus d'amélioration des pratiques de travail en gestion de projet;
- Rédaction de rapports (réalisation, analyses, pistes d'amélioration, etc.) en lien avec les projets.

Autres tâches

- Prendre en charge la coordination d'équipes internes pour les projets orphelins dans la livraison des programmes;
- Connaître le fonctionnement des différents programmes de la Coop afin d'être une personne ressource pour l'équipe;
- Piloter, en collaboration avec les équipes projet, la structuration des étapes nécessaires à la mise sur pied de nouveaux projets;
- Préparer, coordonner et contribuer à la rédaction des documents relatifs au démarrage des projets;
- Assurer la bonne marche des premières itérations du projet et adapter les plans de travail lorsque des changements et/ou problèmes surviennent;
- Rendre compte de l'état d'avancement des travaux en produisant des revues de projets et en tenant des activités de clôture d'étapes de chaque itération.

Profil de compétences

Formation et expérience

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée ou une expérience de vie équivalente;
- Certification ou expérience pertinente en LEAN management ou un équivalent;
- Posséder une expérience pertinente en gestion de projets complexes (un atout);
- Une autre combinaison d'expériences et d'éducation peut être envisagée.



inspirer l'action écoresponsable

La nouvelle
Forêt d'Arden

Habilités techniques et/ou professionnelles

- Méthodologie en saine gestion de projets;
- Déploiement de méthodologies et d'outils d'amélioration continue;
- Avoir évolué dans des environnements normalisés (ISO 9001 ou autres) (un atout);
- Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse (savoir diagnostiquer des problèmes complexes, analyser les options et présenter des recommandations clairement formulées à des gestionnaires);
- Faire preuve d'une grande capacité d'adaptation et de tolérance à l'ambiguïté, inhérente au contexte d'innovation et de projets en phase d'amorce;
- Faire preuve d'autonomie, de débrouillardise et être proactif/proactive;
- Démontrer de fortes capacités à travailler sur plusieurs projets simultanément;
- Démontrer de fortes aptitudes à agir comme agent ou agente de changement et à cultiver l'engagement de plusieurs équipes aux profils différents.

Conditions :

- Date d'entrée en fonction dès que possible;
- Poste temps plein : 35 heures par semaine du lundi au vendredi (possibilité d'ajuster entre 32 à 37,5h par semaine);
- Horaire flexible et possibilité de télétravail;
- Possibilité de transport actif (piste cyclable à proximité et accès à une douche);
- Assurances collectives après 3 mois;
- Cotisation de l'employeur à un RVER;
- Accès à un budget et libération de temps pour la formation continue;
- Équipe de travail dynamique et proactive;
- Coopérative de solidarité à prédominance travailleurs, possibilité de devenir membre travailleur après 6 mois;
- Coopérative en pleine croissance et en effervescence .

Salaire : Entre 19,72\$/h et 27,51\$/h, en fonction de l'échelle salariale et de l'expérience.

Documents requis : Lettre de présentation et curriculum vitae

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 de la Coop FA à l'adresse suivante : ch.maziade@coopfa.com

*Date limite pour déposer : quand nous aurons trouvé la personne qui porte en elle la volonté de faire une différence avec l'équipe et les partenaires de la Coop FA. À noter : les entrevues débiteront dans la semaine du 3 janvier 2022. L'emploi débutera dès que possible.