

Coordonnateur.trice de projets (Remplacement de maternité)

Vous souhaitez joindre une **coopérative écoresponsable** en pleine croissance ?
Vous rêvez de faire une différence au sein de votre **communauté** et d'avoir un impact sur l'environnement ?
Vous avez toujours voulu occuper un **rôle de gestion** au sein d'une organisation qui a à cœur le bien-être de ses employés tout en assurant son **développement et sa croissance** ?

Joignez-vous à Coop FA !

Coop FA, c'est quoi?

À la [Coop FA](#), nous souhaitons **Faire Autrement** pour transformer le monde, une action à la fois. Nous sommes une équipe multidisciplinaire qui mène des projets en éducation relative à l'environnement auprès des jeunes, des citoyens et des organisations. Nos journées de travail regorgent de défis stimulants, de rires et d'écoresponsabilité!

Pourquoi joindre notre équipe?

- Poste temps plein 35 heures par semaine du lundi au vendredi;
- Contrat d'un an avec possibilité de prolongation;
- Salaires et avantages très compétitifs;
- Un mode de travail en télétravail ou hybride;
- Un espace de travail lumineux à deux pas du fleuve à Lévis;
- Des collègues en or, tous motivés par le même désir d'aider la planète!
- Accès à des programmes de formation continue.

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

Principales tâches et responsabilités

Relevant de la Responsable ERE, la personne à la coordination de projets est responsable d'assurer le déploiement du [Défi GESTes](#) sur le territoire de la Ville de Montréal, ainsi que de coordonner les équipes et les partenaires du projet. Projet d'envergure, mené en collaboration par trois organisations, la Coop FA, GRAME et GUEPE : le Défi GESTes vise à sensibiliser et engager les jeunes de 13 à 17 ans de Montréal et leur famille dans la réduction de leur empreinte environnementale. Dans les prochaines années, le Défi GESTes a pour objectif de se déployer à la grandeur du Québec. Le poste offert est un remplacement de congé de maternité allant jusqu'à septembre 2023 avec possibilité d'obtenir un poste permanent par la suite à la Coopérative.

- Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre du projet en synergie avec les deux autres organismes impliqués et les partenaires;
- Opérer et suivre le développement des outils/matériel nécessaires à la bonne réalisation du Défi GESTes;
- Collaborer à la recherche de partenaires locaux et provinciaux et assurer le suivi des partenariats;
- Mobiliser, accompagner et former les membres de l'équipe du Défi GESTes;
- Préparer, animer et coordonner les différentes rencontres de revue d'avancement des projets;
- Produire, tenir à jour et classer efficacement la documentation;
- Assurer le traitement des données et statistiques de la plateforme Web et des outils du projet;
- Rédiger les rapports ponctuels et annuels;
- Appuyer les directions pour les suivis financiers;
- Participer à l'élaboration du Plan de déploiement au Québec de Défi GESTes;
- Collaborer, appuyer et conseiller les équipes de la Coop FA affectés à d'autres projets.

Profil de compétences

Formation et expérience

- Baccalauréat complété dans les domaines de la gestion/administration ou détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée ou une expérience de vie équivalente;
- Expérience en gestion de projets, de personnel et de partenariats.

Habilités techniques et professionnelles

- Très grande capacité organisationnelle et de gestion;
- Intérêt à soutenir et assurer la coordination d'une équipe;
- Autonomie dans la réalisation des tâches;
- Capacité à travailler sous pression et à être agile;
- Rigueur et méthode;
- Intérêt à la résolution de problèmes;
- Grande capacité relationnelle;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit (anglais, un atout);
- Connaissance des milieux scolaires, municipaux, communautaires et à but non lucratif (un atout).

Exigences

- Disponibilité de jour en semaine (horaire flexible) et parfois les fins de semaine.
- Prévoir des déplacements occasionnels à Montréal et Lévis.

Candidature

Prêt à être un/e **leader** au sein de notre organisation?

Envoi ton curriculum vitae et ta lettre de présentation à j.dion@coopfa.com

Les candidatures seront analysées à la réception. Date d'entrée en fonction fin août/début septembre.

Seules les personnes retenues seront contactées.