

OFFRE D'EMPLOI



COORDONNATEUR DE PROJETS

Contrat de 14 mois, non syndiqué – Rockland (35 heures/semaine, flexible selon les besoins)
SALAIRE ANNUEL : 61,050 \$ à 79,015 \$ (selon l'éducation, l'expérience et les qualifications)

Le coordonnateur de projets est au cœur de notre organisation! Il soutient nos clients dans une multitude de projets passionnants allant de la formation à la planification stratégique, en passant par l'impact collectif et l'organisation d'événements mémorables. Si vous êtes une personne dynamique, pleine d'idées et désireuse de faire la différence, ce rôle est pour vous!

Nous croyons fermement en une approche sur mesure, façonnée selon les besoins uniques de chaque client, loin des solutions toutes faites. Nous avons hâte de découvrir votre touche créative!

Si vous êtes prêt à plonger dans des projets inspirants et à collaborer avec des clients passionnés dans le secteur des services sociaux, nous vous invitons à nous rejoindre et à contribuer à un impact significatif. Multiplions des opportunités, ensemble!

Ce poste est pour vous si :

- Vous avez de solides connaissances et de l'expérience en communication.
- Vous n'avez pas peur de nouveaux défis et d'oser faire les choses autrement.
- Vous êtes dans la collaboration et l'action.
- Vous appréciez une variété de tâches dans votre quotidien.
- Vous êtes organisé et minutieux.
- Vous souhaitez apporter une touche de magie dans tous vos projets!

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Baccalauréat en communications, relations publiques ou autres domaines connexes.
- Bilinguisme à l'oral et à l'écrit.
- Expérience en gestion de projets et d'événements.
- Expérience dans le domaine de la formation, des communications ou des relations publiques.
- Expérience et connaissances en design graphique, montages vidéos ou photographie.
- Excellentes connaissances technologiques (Canva, Microsoft, gestion de site web).
- Détention d'un permis de conduire et avoir une voiture à sa disposition.

TÂCHES PRINCIPALES

- Coordonner, gérer, promouvoir et réaliser des projets et des événements, de petite à grande envergure (budget, plan d'action, recherche, inscription, logistiques).
- Coordonner des activités de formation, incluant la recherche de formateur, l'appui au développement de contenu et la logistique.
- Répondre aux demandes et aux besoins de la clientèle (clients, conférenciers, participants, etc.).
- Rédiger des communications variées et des propositions de projet.
- Élaborer, appliquer et évaluer des plans de communication interne et externe.
- Soutenir des comités dans l'atteinte de leurs objectifs (support administratif, animation, coordination).
- Élaborer et mettre en œuvre de stratégies visant à promouvoir les services de Valor & Solutions (site Web, Intranet, publicités externes, etc.).
- Répertoire des organisations potentiellement clientes et agir à titre d'agent de promotion.
- Autres tâches connexes.

Le salaire est déterminé au moment de l'embauche, et ce, selon l'expérience, l'éducation ainsi que les qualifications du candidat. Les candidats retenus seront évalués au niveau de bilinguisme écrit et oral à travers les étapes du processus de sélection.

Veillez acheminer votre demande d'emploi à emplois-jobs@valorsolutions.ca.

Nous remercions tous les postulants, toutefois, nous communiquerons seulement avec les candidats retenus.

Veillez noter que nous adhérons aux principes reliés à la loi sur l'accessibilité. Ainsi, si vous avez besoin d'adaptation spéciale (soutien technique, accessibilité, etc.) durant la période d'évaluation, veuillez nous en informer dès que possible afin que les mesures appropriées soient mises en place.

Nous souscrivons également aux principes de l'équité en matière d'emploi.

JOB OFFER



PROJECT COORDINATOR

Contractual position (14 months), non-unionized – Rockland (35 hours/week, flexible as required)
ANNUAL SALARY: \$61,050 to \$79,015 (based on education, experience and qualifications)

The Project Coordinator is at the heart of our organization! They support our clients across a multitude of exciting projects, ranging from training and strategic planning to collective impact and organizing memorable events. If you are a dynamic person full of ideas and eager to make a difference, this role is for you!

We strongly believe in a tailored approach, shaped by the unique needs of each client, moving away from one-size-fits-all solutions. We look forward to discovering your creative touch!

If you're ready to dive into inspiring projects and collaborate with passionate clients in the social services sector, we invite you to join us and contribute to a meaningful impact. Multiplying opportunities, together!

This position is for you if:

- You have strong knowledge and experience in communication.
- You are not afraid of new challenges and are willing to do things differently.
- You thrive in collaboration and action.
- You enjoy a variety of tasks in your daily work.
- You are organized and detail oriented.
- You seek to add a touch of magic in all your projects!

Requirements and Qualifications

- Bachelor's degree in communications, public relations, or related fields.
- Bilingual (oral and written).
- Experience in project and event management.
- Experience in training, communications, or public relations.
- Experience and knowledge in graphic design, video editing, or photography.
- Excellent technological skills (Canva, Microsoft, website management).
- Valid driver's licence and access to a vehicle.

Main Tasks

- Coordinate, manage, promote, and execute projects and events, ranging from small to large scale (budget, action plans, research, registration, logistics).
- Coordinate training activities, including finding trainers, supporting content development, and managing logistics.
- Respond to client requests and needs (clients, speakers, participants, etc.).
- Write various communications and project proposals.
- Develop, implement, and evaluate internal and external communication plans.
- Support committees in achieving their goals (administrative support, facilitation, coordination).
- Develop and implement strategies to promote Valor & Solutions' services (website, internet, external advertising, etc.).
- Identify potential client organizations and act as a promotional agent.
- Other related tasks.

Salary will be determined at the time of hiring based on experience, education, and qualifications of the candidate. Shortlisted candidates will be assessed for their written and oral bilingualism during the selection process.

**Please send your job application to emplois-jobs@valorsolutions.ca.
We thank all applicants; however, only those selected will be contacted.**

Please note that we adhere to the principles related to the accessibility law. If you need special accommodations (technical support, accessibility, etc.) during the evaluation period, please let us know as soon as possible so that appropriate measures can be put in place.

We also subscribe to the principles of employment equity.