

Titre : Chargé(-e) de projets

Description des besoins de l'organisme

Arthrite Rive-Sud est un organisme sans but lucratif dont le mandat est d'informer, soutenir et aider les personnes atteintes d'arthrite et leurs proches à avoir une meilleure qualité de vie, dans un contexte de bien-être total et durable. Arthrite Rive-Sud offre une gamme variée d'activités simultanément en présentiel et en virtuel, en français et en anglais.

Description de tâches

Nous sommes à la recherche d'un(-e) chargé(-e) de projets qui travaillera sous la supervision du coordonnateur, avec la Direction et une équipe dynamique et motivée de bénévoles afin de maintenir les activités offertes et en développer de nouvelles, en particulier sans s'y limiter, des activités d'exercices physiques adaptés.

Plus spécifiquement :

- Aider à l'organisation, la mise en œuvre et l'encadrement de la gestion logistique d'activités incluant la promotion, les réservations de locaux, l'équipement technique, et toute autre tâche connexe;
- Capacité d'effectuer des tâches administratives comme la gestion de la base de données des inscriptions et des présences, répondre aux demandes d'information, préparation d'un calendrier mensuel, de formulaires, et autre tâche connexe;
- Aider au développement et l'utilisation des média sociaux pour accroître la promotion, la visibilité et la diffusion des activités auprès des clientèles cibles;
- Assister le coordonnateur dans l'amélioration et le développement des activités d'Arthrite Rive-Sud dans un contexte de bien-être total et durable.

Exigences obligatoires à posséder pour appliquer au poste.

- Scolarité : diplôme d'études postsecondaires dans une discipline reliée aux exigences du poste, ou expériences équivalentes
- Connaissances avancées du français oral et écrit ; l'anglais fonctionnel est un atout
- Connaissances de la plateforme Microsoft Office 365 (Word, Excel, Outlook) ; Connaissance de la gestion de données, et des réseaux sociaux sont des atouts
- Expérience avec les outils de visioconférence
- Pouvoir travailler et se déplacer avec de l'équipement dans l'agglomération de Longueuil

Compétences sujettes à évaluation

- Connaissances
 - De la suite Microsoft Office
 - De l'arthrite

- Du secteur communautaire
- Expériences démontrées
 - En organisation et gestion d'événements ou d'activités, comme des ateliers, exercices adaptés, conférences, groupes de partage ;
 - Avec les outils de communication par visioconférence (TEAMS, Zoom), caméras vidéo, système audio ;
 - Dans la collaboration d'activités avec d'autres organismes communautaires
 - Dans la mise en œuvre d'activités avec des bénévoles
- Compétences personnelles
 - Autonomie, dynamisme, initiative, débrouillardise, fiabilité et sens des responsabilités
 - Sens de l'organisation
 - Capacité de travailler en équipe et avec des bénévoles

Conditions de travail

- Poste à temps plein pour la période du 1 octobre 2022 au 31 mars 2023
- Lieu de travail : en télétravail et en présentiel dans l'agglomération de Longueuil
- Rémunération : entre \$20 et \$23 de l'heure selon l'expérience
- Horaire : 35 heures par semaine

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Faite parvenir votre CV et lettre de présentation à administration@arthriterivesud.org

Date limite pour soumettre la candidature : 19 septembre 2022 à midi.