

AGENT(E) DE PROJET – PROTECTION DES JEUNES

Possibilité de prolongation et/ou de temps plein

L'Association des Scouts du Canada (ASC) est un organisme à but non lucratif dont la mission est de promouvoir et de soutenir le développement intégral des jeunes canadiens francophones afin qu'ils atteignent leur plein potentiel comme individus, comme membres de leurs communautés et comme citoyens qui jouent un rôle actif dans la société. Étant présente dans 8 provinces du Canada et regroupant près de 17 000 membres francophones, jeunes et adultes, l'ASC est la seule organisation autorisée par l'Organisation du Mouvement Mondial Scout (OMMS) à offrir du scoutisme francophone au pays. L'ASC offre un gage de qualité.

Description du poste

Sous l'autorité de la directrice de la formation et des ressources adultes, l'agent(e) de projet est responsable du suivi des activités reliées à la planification, l'organisation et la réalisation du projet Protection des jeunes, et ce, dans le respect des échéanciers déterminés avec le supérieur.

Mandat principal

- Coordonner la production de différents documents reliés au projet Protection des jeunes (politiques, modules de formation, fiches, outils pédagogiques, etc.).
- Effectuer la rédaction, la révision linguistique et la mise en page de documents reliés au projet Protection des jeunes.
- Organiser et participer à des rencontres avec les intervenants clés du projet (bénévoles, employés, partenaires, etc.).
- Établir et maintenir des communications efficaces et continues avec les différents intervenants.
- Effectuer des recherches et procéder à l'analyse de documents.
- Rendre compte régulièrement à la directrice de la formation et des ressources adultes de l'avancement du projet.
- Participer à divers comités reliés au projet si besoin.
- Toutes autres tâches connexes.

Compétences et aptitudes recherchées

- Connaissances des problématiques en matière de harcèlement, d'intimidation et d'abus chez les jeunes
- Connaissances des méthodes de signalement
- Solides compétences en rédaction et révision
- Rigueur et souci du détail
- Sens de l'initiative et autonomie
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation



Atout

- Connaissance du Mouvement scout
- Expérience en gestion de projet

Formation et expérience

Diplôme d'études postsecondaires ou diplôme d'études universitaires (complété ou en vue d'obtention), en lien avec le poste

Connaissances

- Maîtrise de la suite complète de Microsoft Office
- Maîtrise supérieure de la langue française à l'oral et à l'écrit
- Anglais fonctionnel

Conditions

Disponibilité :	21 heures par semaine
Rémunération et classification:	Selon la convention collective
Salaire :	Personnel de bureau : entre 17 et 22.37\$/heure
Date d'entrée en poste :	7 octobre 2019
Durée de l'emploi :	Jusqu'au 31 mars 2020
Lieu :	Bureau national de l'Association, Montréal

Autres avantages

Bureau situé près du métro et du marché Jean-Talon
Quartier dynamique et agréable
Installations lumineuses et confortables
Équipe dynamique et professionnelle
Valeurs axées sur la collaboration, l'écoute, le respect et la reconnaissance du travail accompli
Activité d'équipe mensuelle
Formation et intégration à l'embauche

Comment postuler

Faites parvenir votre dossier de candidature (curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation) **au plus tard le 27 septembre 2019** au direction.adultes@scoutsducanada.ca.