



## Chargé(e) de projet

Le réseau de l'action bénévole du Québec (RABQ) a pour mission d'assurer la concertation des acteurs du milieu de l'action bénévole, en plus de promouvoir cette dernière et de soutenir son développement. Interlocuteur privilégié du gouvernement du Québec en matière d'action bénévole, le RABQ est également partenaire dans la mise en œuvre de la Stratégie gouvernementale en action bénévole 2016-2022.

### Sommaire de la fonction

Sous l'autorité de la direction générale, la personne qui occupe le poste de chargé(e) de projet participe à la réalisation de la mission et des objectifs du Réseau de l'action bénévole du Québec. Plus spécifiquement, cette personne soutiendra la direction générale pour l'organisation des forums régionaux à l'intention des gestionnaires de bénévoles (13 forums à organiser, 5 en 2020 et 8 en 2021)

### Sommaire des tâches

- Assure le lien avec les coordonnateurs des comités régionaux d'organisation des forums;
- Au besoin, participe, virtuellement ou en personne, aux rencontres des comités régionaux;
- Assure le suivi concernant les responsabilités des comités régionaux quant à l'organisation logistique des forums régionaux;
- En collaboration avec l'adjoint à la coordination de projet, s'assure de fournir le soutien aux comités régionaux pour ce qui relève du RABQ (intégration de contenu pour les pages web, suivi des inscriptions, suivi de l'hébergement, préparation de la documentation, etc.)
- Effectue le suivi budgétaire du projet des forums régionaux;
- Assiste aux forums régionaux pour soutenir l'organisation logistique;
- Assure le suivi des étapes de finalisation de chacun des forums régionaux.

Effectue toutes autres tâches connexes inhérentes au bon fonctionnement de l'organisme.

### **Qualifications recherchées**

- Détection d'un diplôme Gestion de projet, Organisation d'événement, ou tout autre domaine pertinent à la fonction. Une combinaison d'études et d'expériences pertinentes pourra être considérée
- Bonne maîtrise de la langue française parlée et écrite
- Maîtrise des principaux logiciels (Word, Excel, Powerpoint, etc.)
- Connaissance du milieu de l'action bénévole, un atout majeur
- Permis de conduire valide, un atout
- Maîtrise de la langue anglaise parlée et écrite, un atout

### **Qualités requises**

- Capacité de travailler en équipe
- Aptitude marquée pour la délégation de tâches
- Aptitude en animation de groupe de travail
- Capacité de s'exprimer devant un grand groupe
- Entregent marqué
- Rigueur dans l'exécution des tâches
- Capacité de mener plusieurs dossiers à la fois
- Capacité de mobiliser des partenaires autour de projets communs

### **Les modalités d'embauche**

Poste : temps partiel, 7h à 14h semaine en fonction de la période et des besoins. À compter d'avril 2020 jusqu'en mars 2022

Lieu de travail : Montréal

Rémunération : entre 20\$ et 25\$ de l'heure en fonction de l'expérience.

***Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre d'intention et un curriculum vitae à l'adresse [info@rabq.ca](mailto:info@rabq.ca) au plus tard le 15 mars 2020.***