

ACADEMOS

POSTE À POURVOIR :

Conseiller.ère, relations avec les partenaires et bénévoles

L'IMPORTANT DANS LA VIE, C'EST DE FAIRE CE QUE L'ON AIME

Notre mission? Guider les jeunes vers leur carrière de rêve.

Ça te parle? Poursuis ta lecture!

Academos est une application de mentorat virtuel, qui connecte gratuitement les jeunes de 14 à 30 ans avec la réalité du monde du travail pour les aider à trouver le métier de leurs rêves.

Le mentorat virtuel est plus que jamais important en ce temps où les jeunes vivent des incertitudes face à leur avenir. Avec Academos, ils peuvent échanger avec un mentor où qu'ils soient. Les besoins sont aussi élevés, car la pandémie a eu un impact important sur les projets d'avenir des jeunes. Nous cherchons une personne qui désire se joindre à une équipe dynamique, motivée, où les sujets sérieux côtoient des fous rires.

DESCRIPTION DE POSTE

Relevant de la direction philanthropique, le ou la Conseiller.ère, relations avec les partenaires et bénévoles a pour mandat de développer des partenariats avec les acteurs du réseau scolaire, communautaire et du secteur privé. Il ou elle sera également responsable de la coordination de ces projets et d'assurer la réussite. Il ou elle est également responsable du recrutement de mentor.es.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Développement et relations avec les partenaires du secteur privé

- Bâtir et consolider d'excellentes relations avec les partenaires
- Collaborer au développement de stratégies d'identification et de sollicitation de partenaires
- Participer aux rencontres stratégiques avec les partenaires
- Collaborer à la valorisation et la reconnaissance des partenaires

Recrutement de mentors

- Assurer la mise en œuvre du plan d'action annuel de recrutement de mentors
- Participer à l'élaboration des stratégies de recrutement de mentors en collaboration avec l'équipe marketing
- Analyser en continu les besoins d'acquisition de mentors selon les besoins des mentorés et l'octroi de subventions pour des projets
- Développer et coordonner la mise en œuvre des partenariats pour soutenir l'acquisition de mentors
- Organiser ou coordonner la participation d'Academos à des événements visant l'acquisition de mentors
- Animer des présentations lors d'événements d'acquisition de mentors (en présentiel et à distance)

ACADEMOS

- Extraire et analyser les données d'acquisition générale des mentors, évaluer les retombées et l'atteinte des cibles en continu et présenter des rapports mensuels sur la performance des actions
- Demeurer à l'affût des nouvelles tendances relatives au recrutement et à l'engagement des bénévoles

Développement et relation avec les partenaires du réseau scolaire et communautaire

- Développer et coordonner la mise en œuvre des partenariats qui vise à soutenir la promotion de notre application et de nos services auprès des jeunes, des parents et des intervenants jeunesse du milieu scolaire et communautaire.
- Contribuer à la mise à jour de la base de données : intervenants jeunesse, organismes, établissements scolaires,
- Demeurer à l'affût des nouvelles tendances relatives à l'orientation, à l'éducation et à la persévérance scolaire.

PROFIL RECHERCHÉ

Exigences

- Baccalauréat dans le domaine de l'administration, de l'éducation ou des communications
- Expérience pertinente minimale de trois (3) ans dans un rôle similaire
- Bonnes connaissances du milieu scolaire et communautaire québécois
- Excellente compétence en réseautage
- Facilité à établir des relations professionnelles et excellente capacité de persuasion
- Facilité à utiliser plusieurs outils numériques et applications en parallèle (Slack, Trello, PipeDrive, etc)
- Fortes habiletés de communication orale et écrite: maîtrise du français (parlé et écrit)
- Très bonne connaissance des outils informatiques courants (Word, Excel, PowerPoint, etc.)

Compétences personnelles

- Entregent
- Dynamique
- Habileté de communication
- Esprit d'équipe
- Bonnes aptitudes relationnelles
- Rigueur et souci du détail
- Axé.e sur les résultats
- Organisation du travail: autonomie, sens de l'initiative et habilité à gérer les priorités

ENVIRONNEMENT FLEXIBLE ET HUMAIN

- 35 heures sur 4.5 jours, si souhaité pour avoir les vendredis après-midi de congé;
- Échelle salariale de 53 000\$ à 60 000\$ par année, selon expérience;
- Politique de télétravail hybride;
- Politique de télétravail à l'étranger;
- Accès à un régime volontaire d'épargne retraite (RVER) après un an (avec participation de l'employeur 1% du salaire brut)
- Assurances collectives après trois mois en poste;

ACADEMOS

- Trois (3) semaines de vacances annuelles et une journée de vacances additionnelle à chaque année complétée;
- Jours de congés payés entre Noël et Jour de l'an
- 5 journées annuelles de qualité de vie (à prendre en journée pour toi);
- 4 journées bonus supplémentaires à chaque années, à l'atteinte des objectifs individuels;
- 500\$ pour achat équipement pour le télétravail, après 3 mois en poste;
- 50 \$/mois de frais de cellulaire remboursés;
- Bureau situé dans le Vieux-Montréal, bien desservi par les transports en commun;
- Environnement de travail dynamique;

Entrée en poste : le plus tôt possible

Poste à pourvoir dès que possible. Les candidatures seront traitées en continu. Prière de soumettre votre curriculum vitae par courriel à : **info@academos.qc.ca**

Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt; toutefois, seules les personnes sélectionnées feront l'objet d'un suivi.

ACADEMOS s'engage à offrir un processus de recrutement équitable et inclusif qui permet la pleine appréciation de parcours et de profils diversifiés. Dans cette perspective, nous encourageons les candidatures de personnes immigrantes et racisées et les personnes de tout genre.