

## Offre d'emploi Coordonnateur aux projets et partenariats | Fondation du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu

### Mise en contexte

La Fondation du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu est une Fondation collégiale bien établie à Saint-Jean-sur-Richelieu depuis 2001. Elle a pour mission de soutenir une éducation supérieure de grande qualité avec l'objectif que chaque étudiant optimise sa contribution citoyenne. Pour réaliser sa mission, la Fondation met de l'avant des orientations stratégiques réparties en trois axes d'interventions soient : Individu, Institution et Communauté.

### Sommaire

Sous l'autorité du directeur général, le chargé de projet voit à l'ensemble des activités internes pour lesquelles la Fondation et/ou ses partenaires-donateurs sont impliqués. Le chargé de projet siège sur différents comités, voit à l'organisation d'événement interne tel que les remises de bourses et le tirage, coordonne les appels de projets internes et voit à la production de l'agenda étudiant annuel.

### Description des tâches :

- Être le point de contact pour la communauté collégiale;
- Siéger sur les divers comités internes (ex. : bourse, Noël sans faim, agenda);
- Coordonner la réception des demandes de financement interne;
- Assurer le respect de la visibilité des partenaires et de la Fondation;
- Faire les suivis des appels de projets une fois l'événement passé;
- Coordonner et promouvoir le sociofinancement étudiant;
- Coordonner la conception de l'agenda étudiant;
- Coordonner la logistique des 15 remises événements de remises de bourses;
- Support à l'équipe pour les opérations courantes de la Fondation;
- Toutes autres tâches demandées par le directeur général.

### Exigences :

- Détenir un DEC dans un domaine d'études connexe;
- Avoir un minimum de 2 ans d'expérience en événementiel;
- Avoir de grandes qualités rédactionnelles et communicationnelles;
- Bonne connaissance de la suite office;
- Connaissance du milieu collégial, un atout;
- Capacité d'adaptation aux différentes clientèles (étudiant, employé, partenaire);
- Autonome, dynamique, capacité d'initiative et capacité à travailler sur plusieurs dossiers simultanément.

### Conditions :

- Poste à temps plein permanent;
- 35 heures par semaine du lundi au vendredi, le nombre d'heures peut être sujet à changement en amont d'événement;
- Dois être disponible les soirs lors d'événements de façon occasionnelle;
- Possibilité de télétravail, après la période de probation, à raison de 2 jours par semaine;
- Taux horaire à partir de 27 \$/h selon expérience

**Veillez acheminer votre curriculum vitae et votre lettre d'intention à l'attention de Yan Rousselle, directeur général de la Fondation du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu à l'adresse [yan.rousselle@cstjean.qc.ca](mailto:yan.rousselle@cstjean.qc.ca) avant le 7 août 2026.**

*Note : Le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et désigne toute expression de genre.*

*Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, cependant, seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.*