



OFFRE D'EMPLOI

Gestionnaire de projet

Lieu de travail : Télétravail et déplacements occasionnels sur le territoire

Horaire : 35h/semaine

Nature du poste : Permanente, salariée

Description du poste

Rôle :

Agir à titre de gestionnaire de projets pour Minwashin. Planifier, organiser, diriger et contrôler les différents projets en collaboration avec les chargés de projet.

Tâches et responsabilités

- Participer au cercle de gestion de Minwashin;
- Assurer une vigie et une bienveillance sur les projets;
- Assurer l'accomplissement des livrables des projets en effectuant notamment un retour sur ceux-ci;
- Réaliser les échéanciers pour chaque projet;
- Effectuer le suivi budgétaire;
- Créer des outils de gestion de projet;
- Coordonner les outils de communication;
- Rédiger des demandes de subventions;
- Se déplacer sur le territoire au besoin.

Profil recherché

Formation :

Toute formation ou expérience en gestion de projet.

Compétences recherchées

- Bonne qualité du français et de l'anglais parlé et écrit;
- Excellente maîtrise de la suite Office;
- Avoir une bonne connaissance du milieu, de la culture et de l'histoire anicinabe;
- Bonne capacité de rédaction;
- Bonne gestion des priorités;
- Avoir la capacité de travailler dans un contexte en développement et interculturel;
- Faire preuve d'initiative et de créativité;
- Démontrer de l'ouverture et de l'écoute;
- Permis de conduire classe 5 valide et avoir accès à un véhicule;
- Connaissance en comptabilité est un atout.

Années d'expérience requise

5 ans d'expérience en gestion de projet

Pour postuler, veuillez faire parvenir votre candidature par courriel à marie-pier@minwashin.org ou par la poste :

Minwashin
155, avenue Dallaire, Rouyn-Noranda (Québec) J9X 4T3

Date limite pour postuler : **22 avril 2024**

Seulement les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. À compétence égale la candidature d'une personne anicinabe sera privilégiée.