

## Chargé(e) de projet de formation en foresterie

**Lieu de travail :** 965 avenue Newton, bureau 254, Québec (Québec), G1P 4M4 et télétravail

**Supérieur immédiat :** Directrice générale

### Pourquoi choisir ForêtCompétences?

- ✓ Pour développer et coordonner une foule de projets diversifiés de A à Z.
- ✓ Pour toucher un peu à tout selon tes intérêts et tes compétences : gestion de projet, promotion, rédaction, évènements, formation...
- ✓ Parce que tu aimerais contribuer au développement des compétences de la main-d'œuvre en forêt.
- ✓ Parce que tu as envie de te joindre à une petite équipe de travail dynamique qui aime s'amuser en travaillant.
- ✓ Parce que tu veux avoir une flexibilité d'horaire qui permet une réelle conciliation travail-vie personnelle.

### Principales responsabilités :

- Ta principale tâche sera d'assurer la gestion des différents projets de formation sous ta responsabilité. Cela implique le développement, la planification, la rédaction des demandes de financement, la promotion, le suivi budgétaire, la rédaction du rapport, la visite des participants et des partenaires sur le terrain. Voici quelques exemples de projets : formation de compagnons, formation en gestion des ressources humaines, projet de formation initiale en entreprise, etc. Selon tes intérêts et tes aptitudes, il est possible de moduler le poste afin que cela réponde mieux à tes compétences;

### Tu seras aussi amené à :

- Réévaluer la stratégie de déploiement du Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) auprès des entreprises forestières afin de la bonifier;
- Diffuser des informations et des outils pour faciliter le recrutement et l'intégration des personnes sous-représentées dans le secteur forestier;
- Tenir des kiosques promotionnels, participer à des salons carrières ou différents évènements afin de promouvoir les métiers de la forêt et nos services.

### Connaissances, aptitudes et intérêts :

- Diplôme universitaire ou une combinaison d'expérience pertinente (ex.: foresterie, gestion de projet, ressources humaines, administration, etc.);
- Habileté à communiquer efficacement en français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Sens de l'organisation, autonomie, polyvalence et esprit de synthèse;
- Avoir un permis de conduire valide (déplacements occasionnels requis);
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Teams, SharePoint);
- Bonne connaissance du secteur forestier un atout.

**Conditions de travail :**

- Contrat renouvelable annuellement, 35 heures/semaine, lundi au vendredi;
- Salaire entre 50 000\$ et 77 000\$ par année selon l'expérience et la scolarité;
- Grande flexibilité d'horaire, télétravail 2 ou 3 jours/semaine
- Jusqu'à 12 congés de maladie par année;
- 3 semaines de vacances après 1 an, 10 jours de congé durant les fêtes et tous les fériés payés;
- Assurances collectives complètes (dentaire, médicament, voyage, programme d'aide aux employés);
- REER collectif avec contribution de l'employeur sous certaines conditions;
- Formation continue payée;
- La cotisation à un ordre professionnel peut-être payée par l'employeur;
- Stationnement gratuit et accessible en transport en commun;
- Café, thé et chocolat chaud à volonté.

**Pour postuler :**

Faire parvenir votre candidature d'ici le **1<sup>er</sup> septembre 2023** à l'attention de **Mme Sylvie Gaumont** à [sylvie.gaumont@foretcompetences.ca](mailto:sylvie.gaumont@foretcompetences.ca)

Des communications seront établies uniquement avec les personnes dont la candidature aura été retenue.

**L'entrée en fonction est prévue dès que possible. Des entrevues pourraient être faites au fur et à mesure que les candidatures entrent.**

