

## **Collaborateur.trice, Développement et Expérience membres**

### **Mandat 2021-22**

Le comité Développement et Expérience membres travaille en collaboration avec la Direction générale pour mettre en place des outils de prospection, d'accueil et d'intégration des membres de la JCCM afin d'optimiser leur expérience. Ce comité participe à plusieurs activités internes et externes (séance d'orientation, 6@8, salon de l'emploi, Expo-Entrepreneurs etc) afin d'informer la relève d'affaires sur l'offre de la JCCM.

Le/la collaborateur.trice Expérience membre relève du/de la chargé.e de projet Expérience Membre et du/de la directeur.trice Expérience membre. En collaboration avec le/la chargé.e de projet et les autres collaborateur.trice.s, il/elle participe à assurer une expérience optimale aux membres, dès la phase de prospection et pendant toute la durée de son adhésion à la JCCM.

#### **Rôles et responsabilités**

- Participe à l'accueil et l'intégration des nouveaux membres de la JCCM;
- Assure une présence aux événements prédéterminés par la direction générale et le/la chargé.e de projet (spécialement les séances d'orientation et les 6@8) pour accueillir les nouveaux membres et les non-membres et ainsi faciliter leur intégration;
- Participe au suivi des membres actifs pour encourager le renouvellement des memberships;
- Est amené à accomplir plusieurs de ces tâches, en alternance:
  - Gérer la boîte courriel membership
  - Mettre à jour différents outils de communications et statistiques
  - Participer aux diverses foires de l'emploi et autres événements extérieurs;
- Collabore avec le/la chargé.e de projet et les autres collaborateur.trice.s tout au long du mandat
- Établi et utilise des moyens de communication efficaces, à déterminer avec le/la chargé.e de projet
- Fourni au/à la chargé.e de projet de la rétroaction sur l'activité en vue de l'améliorer
- Rempli et tient à jour les tableaux de suivi utilisés par le comité et la direction générale

#### **Exigences**

- Être présent.e aux activités suivantes:
  - Les quatre séances d'orientation par année ou en soirée (17h30 à 19h00);
  - Cinq à six activités de réseautage par année
- Être bilingue
- Avoir de l'entregent et une aisance à parler en public
- Être membre ou devenir membre en date du début du mandat.
- Aimer travailler en équipe et relever des défis;
- Maîtriser les outils Google Docs, Google Sheets et Google Slides, un atout.

**Mandat:** 1er août 2021 au 30 juin 2022

#### **Implication attendue:**

- 1h à 3 h/ semaine;
- Se rendre disponible pour les activités liées au mandat;
- Se rendre disponible au besoin une fois aux deux semaines dans une plage horaire 9h à 17h (rencontre ou appel, allant de 30 minutes à 1 heure);
- Répondre aux courriels (ou autre moyen de communication choisi) dans un délai raisonnable.