

Chargé de projet, Mentorat (2 postes disponibles)

Mandat 2017-2018

Rôles et responsabilités :

- Relève du Directeur Formation et mentorat;
- Travaille en collaboration avec la direction générale, le Directeur Formation et mentorat et ses collaborateurs;
- Assume la réalisation des activités du programme de mentorat et le bon déroulement des jumelages des participants avec des mentors;
- Prépare des documents de travail détaillant les attentes et objectifs du programme de mentorat pour les mentors et mentorés et assure la cohérence du programme;
- Gère la sélection des participants au programme de mentorat (mentorés) et détermine les objectifs et habiletés de chacun à suivre le programme de mentorat et supervise le jumelage;
- Gère la recherche, la confirmation et l'encadrement des mentors appropriés pour les participants;
- Coordonne la planification de la soirée de lancement et l'exécution des formations destinées aux mentorés et aux mentors;
- Gère les cas particuliers ou problématiques avec l'appui de la direction générale;
- S'assure du respect des échéances, des budgets et que les objectifs de participation sont atteints;
- Alimente en contenu les équipes de communications et transmet les formulaires d'activités complétés dans les délais prévus par l'échéancier;
- Suit le processus d'activité qui lui est remis par la direction générale;
- Assure le succès du programme de mentorat et des événements liés en adoptant une approche structurée avec ses collaborateurs, une bonne communication, et une gestion transparente;
- Recrute et gère les collaborateurs à sa charge;
- Assure une communication continue et transparente avec le Directeur Formation et mentorat et la direction générale.

Mandat

Terme	1 ^{er} juillet 2017 au 30 juin 2018 <i>(L'implication est très légère pendant le mois de juillet; période consacrée au recrutement des collaborateurs)</i>
Implication attendue	5h à 10h/semaine Rencontres et/ou suivis réguliers avec ses collaborateurs et suivis hebdomadaires avec le Directeur Formation et mentorat Disponible au besoin dans une plage horaire 9h-17h (rencontre ou appel, allant de 1h à 3h) Avoir une lettre d'engagement de son employeur
Se rapporte à	Directeur Formation et mentorat
Subordonnés	Collaborateurs du programme mentorat (une dizaine)

Description générale

Le Chargé de projet, Mentorat se rapporte au Directeur Formation et mentorat. Il travaille en collaboration avec une équipe de bénévoles (collaborateurs) pour planifier et réaliser le programme de mentorat et ainsi réaliser des jumelages visant l'amélioration et l'acquisition d'habiletés et le partage des connaissances.

Il s'assure de l'avancement et du bon déroulement des jumelages et travaille étroitement avec ses collaborateurs afin de respecter les objectifs et échéances. Il coordonne l'exécution des activités de formation et des rencontres avec les participants. Il choisit et assigne les mentors, communique avec eux et les guide dans le processus d'aide aux participants afin d'offrir une aide ciblée et adaptée aux projets des mentorés.

Le Chargé de projet participe à la sélection de ses collaborateurs. Il leur communique leur mandat, fait un bilan à la mi-mandat et leur évaluation à la fin du mandat. Il développe une approche structurée et effectue des suivis réguliers avec ceux-ci. Il encadre ses collaborateurs et les implique dans les différentes étapes du programme. L'objectif est que ceux-ci demeurent motivés pendant toute l'année en cours et se sentent imputables du succès des événements.

Il informe le Directeur Formation de l'avancement des projets, des bons coups et des défis à relever. Le Chargé de projet est également appelé à collaborer de près avec le responsable services aux membres et événements.

Il démontre du leadership par son attitude positive et mobilisatrice et sa créativité pour trouver des solutions aux problèmes. Il communique de façon respectueuse à l'écrit et à l'oral, en tout temps, avec tous les intervenants. Dans l'organisation du programme de mentorat, il s'assure que les valeurs de collaboration, d'engagement, d'innovation et de leadership de la JCCM sont mises de l'avant et que chacun des événements est organisé en gardant à l'esprit le développement durable.

Il s'assure que chacun de ses collaborateurs ait une lettre d'engagement de son employeur. Il s'assure également que la description du mandat ait été signée par le collaborateur et ait été remise au Comité Gestion des bénévoles.

Exigences

- Avoir été collaborateur de la JCCM, idéalement dans le programme de mentorat;
- Avoir une expérience en gestion de projets
- Avoir une connaissance du programme Mentorat et de la JCCM, un atout;
- Être structuré, rigoureux et organisé;
- Avoir un vaste réseau de contacts ou démontrer une facilité à faire de nouveaux contacts, nouvelles approches;
- Avoir un leadership positif et mobilisateur et des aptitudes à motiver une équipe;
- Avoir une excellente aisance à collaborer avec une équipe faisant face à des délais courts et des attentes élevées;
- Être à l'aise dans un contexte changeant;
- Être disponible et faire preuve de flexibilité;
- Partager la passion de la JCCM pour le bénévolat et l'engagement envers la relève d'affaires.

*** Veuillez noter que le genre masculin a été utilisé afin d'alléger le texte.**