

Collaborateur, Réseau Jeunes Entrepreneurs (RJE)

Mandat 2019-2020

Le programme Réseau Jeunes Entrepreneurs (RJE), exclusif aux membres, vise à former et à outiller la future génération de jeunes gens désireux de se lancer en affaires. Ce parcours permet de les aider à démarrer en force leurs projets d'affaires et de les propulser à l'avant-scène de la relève entrepreneuriale montréalaise. Le programme se termine par une soirée Demo Day lors de laquelle les finissants présentent leur projets devant une centaine de participants.

Le collaborateur RJE relève du chargé de projet RJE et de la directrice du volet Formation en charge du programme RJE. En collaboration avec le chargé de projet et les autres collaborateurs, il participe au bon déroulement du programme.

Rôles et responsabilités

Logistique et déroulement

- Est responsable de coordonner le contenu de formation avec les formateurs pour au moins une des séances de formation;
- Participe à la recherche des formateurs, conférenciers, commandites, salles, juges en sollicitant des gens dans son réseau et en entretenant de bonnes relations avec les intervenants;
- Participe à la conception du programme (élaboration, horaire, thèmes, etc.);
- Participe à l'évaluation des participants au programme RJE;
- Aide à la logistique des soirées de formation (montage de la salle, accueil des participants etc.);
- Aide à la conception du sondage de satisfaction pour chaque séance et compile les résultats.

Promotion

- Participe à la promotion du programme et du Demo day pour assurer un fort taux de candidatures;

Autres

- Peut être appelé à concevoir et à tenir à jour de la documentation pour informer les participants;
- Collabore avec le chargé de projet et les autres collaborateurs tout au long du mandat
- Établi et utilise des moyens de communication efficaces, à déterminer avec le chargé de projet
- Fourni au chargé 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 membre ou devenir membre en date du début du mandat.
- Aimer travailler en équipe et relever des défis;
- Avoir de l'intérêt pour la logistique événementielle
- Maîtriser les outils Google Docs, Google Sheets et Google Slides, un atout.

Mandat: 1er septembre 2019 au 30 mai 2020

Implication attendue:

- 3h à 5 h/ semaine;
- Être présent lors des entrevues de sélection des candidats potentiels;
- Présence à tous les événements propres au programme:
 - Formation: 7 séances à une fréquence déterminée, de janvier 2020 à mai 2020, de 18h à 21h;
 - Soirée 'Demo Day' prévue en avril ou mai 2020 en soirée,
- Se rendre disponible au besoin une fois par semaine 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.

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