

CHARGÉ(E) DE PROJET – ATTRACTION DE TALENTS

STAGE RÉMUNÉRÉ DE 6 MOIS

Êtes-vous celui ou celle que l'on cherche?

Tu es passionné(e) par le travail en équipe? Tu as l'habitude de collaborer sur plusieurs dossiers et de mettre en valeur tes idées? Mais surtout, tu aimes Québec, le monde de la mobilité internationale et tu souhaites contribuer à leur rayonnement?

Québec International te propose un stage parmi une équipe diversifiée dans un climat de travail génial ainsi que la possibilité d'être impliqué(e) dans le déploiement de projets fort intéressants. Tu veux en savoir plus? Imagine à quel point nous avons hâte de te rencontrer!

À propos de Québec International

Québec International contribue au développement économique de la région métropolitaine de Québec et à son rayonnement international. À titre d'agence de développement économique régional, Québec International travaille à attirer dans la région talents et investissements, à exporter le savoir-faire régional, à soutenir l'entrepreneuriat technologique, à promouvoir l'environnement d'affaires concurrentiel de la région métropolitaine de Québec et à favoriser la compétitivité des entreprises et le développement des secteurs de force.

Sommaire de la fonction

Relevant de la directrice principale - Attraction de talents, le ou la stagiaire soutiendra la réalisation d'activités reliées à l'enjeu de la disponibilité de main-d'œuvre spécialisée dans les régions de la Capitale-Nationale et de Chaudière-Appalaches. La personne sera en soutien aux actions déjà déployées par Québec International.

Compétences-clés

- Planification et sens aigu de l'organisation d'activités
- Axé(e) sur le service à la clientèle
- Esprit d'équipe et aptitude à réaliser des projets dans le cadre d'équipe multidisciplinaire

Principales responsabilités

Plus spécifiquement, le ou la stagiaire exerce les responsabilités suivantes :

- Seconder les membres de l'équipe dans la mise en œuvre de missions internationales de recrutement;
- Assurer une veille stratégique pour analyser les besoins des employeurs de la région et bien cerner l'enjeu entourant les besoins de main-d'œuvre;
- Contribuer à l'organisation logistique des activités de formation pour les employeurs ainsi que des missions internationales de recrutement;

- Assurer le service à la clientèle auprès des entreprises;
- Identifier et prendre en charge certains dossiers ponctuels;
- Réaliser le tri de candidatures sur l'interface Mon Compte Québec en tête;
- Effectuer d'autres tâches administratives connexes.

Compétences requises pour le poste

Les compétences personnelles

- Orientation vers le service à la clientèle
- Sens des communications
- Orientation vers l'action
- Sens de l'organisation
- Autonomie et débrouillardise
- Capacité de travailler en équipe

Les compétences techniques

- Bonne capacité à assurer la logistique d'activités
- Capacité à effectuer le marketing des offres de services
- Capacité à anticiper les contraintes et les besoins de la clientèle

L'admissibilité

- Posséder une formation technique ou universitaire dans un domaine connexe au secteur (administration, gestion des ressources humaines, relations internationales, etc.)
- Posséder de l'expérience en planification et en organisation d'activités
- Langues : français oral et écrit (exigé); anglais, espagnol ou portugais (un atout)
- Capacité d'utiliser efficacement les principaux logiciels de la famille Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, etc.) et maîtrise de l'Internet et outils connexes
- Bonne connaissance dans l'utilisation des réseaux sociaux suivants : Facebook et LinkedIn

Le contrat

- ✓ Stage rémunéré de 6 mois

Vous avez jusqu'au **14 novembre 2021** pour déposer votre candidature en envoyant votre CV à l'adresse suivante : rh@quebecinternational.ca.
