

## Poste : Agent (e) de projet

*L'Association sportive des aveugles du Québec (ASAQ), qui a pour principal mandat de favoriser le développement du sport pour les personnes handicapées visuelles, est à la recherche d'un (e) agent de projet.*

### But de poste

L'agent (e) de projet est chargé de la coordination et de la gestion de tous les aspects de la mise en œuvre des projets de l'organisation, selon le calendrier prévu.

### Tâches et responsabilités

- Élaborer et rédiger des documents de subventions gouvernementales;
- Planifier, organiser et coordonner l'ensemble des activités liées à la préparation des projets;
- Communiquer les échéanciers et les diffuser auprès des intervenants concernés;
- Effectuer les suivis et obtenir les approbations nécessaires auprès des différents partenaires;
- Coordonner l'ensemble des activités de livraison des projets;
- Soutenir et maintenir une relation de confiance avec l'ensemble des intervenants et partenaires de l'organisation;
- Se déplacer sur les lieux d'activités, au besoin;
- Promouvoir les activités et services offerts par l'organisation auprès des différents partenaires;
- Élaborer et mettre à jour les différents rapports et documents relatifs aux différents projets;
- Mener des évaluations des différents projets (atteinte des objectifs et satisfaction de la clientèle);
- Recruter les entraîneurs, les arbitres et autres personnels spécialisés selon les besoins;
- Exécuter toute autre tâche de même nature ou d'ordre générale reliée à l'emploi, demandée par son supérieur, ou nécessitée par ses fonctions.

### Reddition de compte

Les comptes sont rendus au supérieur hiérarchique direct, à savoir la directrice générale.

### Relation de collaboration

L'exécution des tâches se fait en collaboration avec :

- la directrice générale
- l'agent (e) de communication
- l'agent (e) de bureau
- les entraîneurs;
- les bénévoles;
- les partenaires institutionnels impliqués dans les projets;
- les kinésiologues;
- les bénéficiaires et leurs parents.

## **Études**

Un diplôme professionnel, collégial ou universitaire en gestion de projet, en administration ou en récréologie (ou autres domaines connexes).

## **Expérience professionnelle**

Comme atout, une expérience dans un poste similaire, ou dans un organisme sans but lucratif servant des personnes à besoins particuliers, de préférence dans le domaine de la jeunesse, et/ou des sports et loisirs et/ou personne à besoins particuliers. (Les jeunes retraités sont les bienvenus).

## **Qualités requises**

- Expérience démontrée en gestion de projet;
- Très bonnes compétences en relations interpersonnelles, gestion du temps et résolution de problèmes;
- Aisance dans le travail en équipe;
- Excellentes capacités organisationnelles;
- Grande implication professionnelle;
- Leadership et autonomie sont des qualités essentielles;
- Ouverture d'esprit et capacité d'adaptation;
- Maîtrise de la suite Office.
- Excellentes compétences en communication orale et écrite (le bilinguisme est un atout);
- Connaissance de la problématique de personnes vivant avec une déficience visuelle (un atout);
- Permis de conduire (un atout);

## **Conditions de travail**

Contrat de 12 mois, avec possibilité de renouvellement

21 heures/semaine

Mardi, jeudi et vendredi de 9 h à 16 h 30 (prévoir certaines disponibilités en soirée et parfois fin de semaine)

Salaire : 16 \$ de l'heure

**Faire parvenir votre curriculum vitae en format Word seulement** à l'Association sportive des aveugles du Québec, à l'attention du comité de sélection, par courriel :

[nchartrand@sportsaveugles.qc.ca](mailto:nchartrand@sportsaveugles.qc.ca) au plus tard le **vendredi 13 mai 2016**. Les entrevues auront lieu le jeudi 19 mai. La date de début d'emploi est le 24 mai.