



Carrefour
jeunesse-emploi
de Frontenac

Agent(e) de formations et d'évènements

Temps plein

418 335-0802 | rh@cjefrontenac.com | www.cjefrontenac.com
257, rue Notre-Dame Ouest Thetford Mines, Québec G6G 1J7

Tu veux faire rayonner ta région et faire la différence auprès des jeunes et de la communauté?

Tu cherches un poste valorisant et motivant, joins-toi à notre équipe créative où les projets sont stimulants!

Ce poste est pour toi!

Ton rôle :

Comme agent(e) de formations et d'évènements, tu auras un poste où les projets sont dynamiques! Tu auras à planifier, organiser et coordonner des activités et kiosques pour déployer les services et faire rayonner le CJEF, et ce, en collaboration avec tes collègues. Le CJEF offre une panoplie de projets et d'activités aux jeunes de notre région, grâce à ton travail tu pourras ainsi t'assurer du succès de ceux-ci. Tu devras te déplacer dans les milieux scolaires, les entreprises, les organismes de la région afin de mettre en place le tout. Tu seras responsable d'offrir certaines formations aux jeunes, dont celles du programme "Mes finances, mes choix" et des projets de conciliation études-travail. On dit de toi que tu aimes bouger et organiser plein de choses? Tu aimerais rendre ta région encore plus dynamique? Alors, n'hésite pas et viens nous rencontrer!

Ce que nous pouvons t'apporter :

Un poste à temps plein où le temps passe rapidement

Trois semaines de vacances dès l'entrée en poste

Plusieurs journées mobiles et fériées

Un salaire compétitif et des assurances collectives

Une participation de l'employeur à ta cotisation REER

Un environnement de travail bienveillant et collaboratif

Tes fonctions et responsabilités :

- Travailler sur un projet régional en collaboration avec des CJE de Chaudière-Appalaches
- Préparer un plan d'action annuel de formations en fonction des cibles à atteindre
- Animer des kiosques ou ateliers
- Préparer et maîtriser les contenus des ateliers
- Animer des rencontres d'équipes entre les intervenants des différents CJE de la Chaudière-Appalaches
- Assurer la promotion des différentes formations par de la représentation
- Promouvoir, négocier et coordonner les services adaptés à l'ampleur des événements
- Organiser des sorties et des visites extérieures en lien avec la programmation
- Planifier, organiser, promouvoir des événements
- Recruter les participants pour les différentes activités
- Coordonner l'inscription des participant(e)s
- Créer et utiliser un planificateur d'événement
- Vérifier et approuver les factures, tenir des dossiers et préparer des rapports
- Préparer la programmation et publiciser les événements

Nous recherchons un candidat qui doit :

- Posséder un diplôme d'études collégiales en gestion d'événements, loisirs, relations publiques, communication, administration ou tout autre domaine connexe
- Être à l'aise de donner des ateliers et formations de groupe
- Faire preuve de polyvalence, posséder une forte aptitude pour les relations publiques et être créatif
- Maîtriser les logiciels (suite Office, internet et bases de données)
- Avoir des connaissances des organismes du milieu et des programmes gouvernementaux (un atout)
- Maîtriser la langue française (orale et écrite)

