

AGENT/AGENTE DES PROGRAMMES

| Poste permanent, à temps plein

LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU

Est un organisme de bienfaisance indépendant et sans affiliation politique créé en 2001 pour rendre hommage à l'ancien premier ministre.

La mission de la Fondation Pierre Elliott Trudeau est de soutenir le développement d'étudiants au doctorat, de chercheurs et d'intellectuels publics exceptionnels et à la fine pointe de leur domaine. Notre objectif est de positionner les boursiers, *fellows* et mentors de manière à avoir un impact significatif dans leurs communautés, leurs institutions et au-delà.

CE QUE NOUS RECHERCHONS

La personne titulaire du poste sera responsable de l'administration quotidienne des programmes de *fellowship* et de mentorat. Il ou elle sera responsable de diverses tâches dans l'exécution, la gestion, la coordination des programmes et l'organisation des événements en coopération avec les *fellows* et mentors. La personne titulaire du poste travaillera de près avec les collègues des programmes et les partenaires de la Fondation pour soutenir l'administration quotidienne des programmes-clés de la Fondation. Nous cherchons une personne avec de l'expérience dans l'administration, le développement et l'évaluation de programmes.

RESPONSABILITÉS

Coordination de programmes (*fellows*/mentors)

- Répondre aux demandes d'information sur les programmes, assurer la correspondance et conseiller les divers intervenants sur les programmes.
- Gérer et participer aux suivis administratifs.
- Soutenir la planification et la prestation des programmes.
- Servir de point de contact principal pour les *fellows* et les mentors.
- Développer des plans annuels pour les programmes incluant des mesures d'évaluation du succès des programmes.
- Soutenir les processus de sélection pour les *fellows* et les mentors de la Fondation et servir de soutien aux membres des comités de sélection dans la préparation et le déroulement du processus.
- Assurer le processus annuel de l'intégration des membres nouveaux de la communauté (*fellows*, mentors).
- Cultiver les relations entre les membres de la communauté de la Fondation afin d'enrichir leur travail et de susciter la collaboration.
- Encadrer, si besoin est, les événements, projets interdisciplinaires et stratégies de la Fondation.
- Représenter la Fondation lors de certains événements de la communauté et selon les besoins.

Participation aux travaux d'équipe

- Travailler de près avec les agentes des programmes bourses et événements ainsi qu'avec les autres membres de l'équipe.
- Bâtir des relations fortes avec les collègues afin de travailler ensemble vers les objectifs de la Fondation.
- S'engager dans un esprit d'inclusivité et de respect dans tous les projets de la Fondation.

Autres responsabilités

- Travailler de près avec la direction pour le développement de contenu des événements de la Fondation.
- Contribuer aux publications de la Fondation en relation avec une représentation des accomplissements intellectuels des *fellows* et des mentors.
- Contribuer à la production des plans d'affaires, rapport annuel, plan stratégique et toute autre publication de la Fondation, surtout en lien avec les programmes et les membres de la communauté.
- Contribuer aux efforts de l'équipe quant aux événements et selon les besoins.
- Participer à la réalisation de projets spéciaux comme les outils de communications ou tout projet en lien avec les programmes.

COMPÉTENCES REQUISES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Maîtrise en sciences humaines et sociales ou dans une discipline connexe, ou combinaison d'expérience appropriée.
- Expérience pertinente d'au moins 5 ans dans un ou plusieurs des domaines suivants : gestion de programmes, universités, ONG, gouvernement ou société civile, ou autre organisation ou institution publique.
- Bilinguisme à l'écrit et à l'oral (anglais/français).
- Excellentes compétences en matière de communication orale, écrite et présentations (français et anglais).
- Excellente connaissance du milieu universitaire, de la recherche et des sciences sociales et humaines au Canada.
- Capacité d'analyser, d'évaluer les résultats et de démontrer un retour sur la planification.
- Habiletés à tisser des relations interpersonnelles avec les membres de la communauté de la Fondation.
- Expérience et aisance dans l'interaction avec des publics externes, notamment les membres de la communauté et les milieux universitaires.
- Proactivité, autonomie et capacité à travailler de manière indépendante et collaborative dans un environnement où les activités se déroulent à un rythme rapide.
- Excellentes compétences organisationnelles jumelées à une capacité à gérer efficacement la pression et à mener de front plusieurs initiatives prioritaires, tout en respectant les délais et en maintenant les normes les plus élevées en matière de qualité.
- Esprit d'équipe, créativité et grande capacité à s'adapter au changement.
- Curiosité intellectuelle, rigueur et ouverture à considérer des perspectives multiples.
- Habileté à raisonner de manière stratégique et à adopter une vision d'ensemble.

CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES

- Poste situé à Montréal en présentiel.
- Des déplacements occasionnels et voyages au Canada peuvent être requis.
- Les heures régulières de travail sont de 35 heures par semaines, mais des heures supplémentaires pourraient être requises à l'occasion.

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES DU CONTENU

- Bilinguisme (français et anglais) tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Excellente qualité de français écrit.
- Excellente maîtrise des principaux logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Excellentes aptitudes en recherche, en rédaction et en révision de textes.
- Excellent sens de l'organisation, coordination et gestion des priorités.
- Excellentes aptitudes en gestion de projets.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

- La Fondation souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. Notre personnel constitue notre atout le plus précieux et notre objectif est de créer un environnement inclusif et équitable où chacun peut atteindre son réel potentiel.
- Nous remercions toute personne de leur intérêt à l'égard d'une carrière au sein de la Fondation Pierre Elliott Trudeau. Nous ne communiquerons qu'avec ceux et celles qui auront été retenus pour une entrevue.