



PÔLE D'ÉDUCATION
ENTREPRENEURIALE
AU COLLÈGE

**Pôle d'éducation entrepreneuriale dans les collèges (PEEC)
Deuxième affichage**

Offre d'emploi

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne intéressée à faire partie de notre équipe et d'assurer le rôle de responsable des communications et des événements.

**Responsable des communications et des événements
(Contrat 6 mois Janvier à Juin 2024)**

Nature du poste : Travailleur autonome à temps partiel 15 heures/sem. entre août et juin de chaque année. Travail majoritairement en ligne. Quelques rencontres en présentiel (1-2) en cours d'année.

Le PEEC est un organisme à but non lucratif dont le rôle est d'accompagner les intervenants en entrepreneuriat des cégeps de la province afin de promouvoir l'éducation entrepreneuriale. Il organise des activités et des événements qui permettent de mettre en place des initiatives entrepreneuriales dans les collèges. Il favorise la persévérance et la réussite scolaire, de même que l'engagement des apprentis entrepreneurs dans leur communauté. Le PEEC est donc un «Pôle» incontournable au niveau de l'éducation entrepreneuriale au Québec.

Description du poste :

Sous l'autorité du coordonnateur et en collaboration avec l'équipe, la personne aura donc à œuvrer dans les domaines suivants :

Communication :

Communiquer avec les répondants des cégeps à travers différents canaux de communication et alimenter le réseau en information;

Accueillir et intégrer les nouveaux membres;

Assurer une mise à jour régulière du site web;

Assurer une présence assidue sur les réseaux sociaux et faire du référencement;

Rédiger et publier l'infolettre mensuelle;

Faire la conception graphique;

Assurer une veille ou élaborer différents outils pour les intervenants collégiaux en entrepreneuriat.

Services

- Être attentif aux besoins des collègues membres afin de bien y répondre dans le cadre de sa mission;
- Accompagner des collègues, à leur demande, afin de les aider à organiser leurs activités entrepreneuriales éducatives, à les structurer et à améliorer leur rayonnement régional en se basant sur les meilleures pratiques reconnues.

Événements

De concert avec l'équipe, la personne organisera les principaux événements prévus dans l'année :

- Animer des ateliers; effectuer les communications nécessaires pour la réalisation des événements (inscriptions, confirmations, liste de participants);
- Participer à la conception et à l'animation d'ateliers;
- Rédiger et publier des reportages;
- Rédiger les rapports des événements.

Table des répondants et comités :

- Organiser les tables des répondants mensuellement, convocation, présences, animation, assurer les suites.

Qualifications requises

- Formation universitaire premier cycle dans un domaine lié à l'emploi (communication, loisirs, événements,);
- Minimum de 5 ans d'expérience dans un poste lié à l'entrepreneuriat idéalement en milieu d'éducation ;
- Importante connaissance du milieu collégial.

Exigences particulières

- Bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite) ;
- Autonomie;
- Maîtrise de WordPress
- Maîtrise de l'environnement Workspace de Google;
- Maîtrise de la suite office;
- Expérience de travail pertinente aux fonctions prévues à la description de l'emploi;
- Bonne connaissance des enjeux liés à l'entrepreneuriat;
- Très bonnes habiletés à communiquer, à rédiger, à établir des relations interpersonnelles, à animer, à collaborer, à travailler en équipe dans un contexte de travail avec les représentants des cégeps et les partenaires;
- En mesure d'adapter son horaire en fonction des besoins de l'organisme.

Conditions de travail

Les conditions de travail et honoraires sont à convenir avec le coordonnateur de l'organisme en fonction de la scolarité et de l'expérience.

Candidatures

Faire parvenir votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae, de préférence dans un seul document), au plus tard le 21 décembre 2023 à M. Alain Leclerc coordonnateur du PEEC, « aleclercpeec@gmail.com »