



**LAMAISON**  
SÉCURITÉ – SOUTIEN – ESPOIR

HÉBERGEMENT

647.777.6433

ADMINISTRATION

647.777.6419

FAX

647.777.6429

info@lamaison-toronto.org

lamaison-toronto.org

POSTE TEMPS PARTIEL (3 jours/semaine)  
**AGENTE DE PROJET – Mobiliser les jeunes**  
À POURVOIR

**La maison hébergement pour femmes francophones – La Maison est à la recherche de candidates pour pourvoir le poste d'Agente de projet**

### SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la Coordonnatrice de programmes et services de La Maison, l'agente de projet est responsable de la planification et la mise en œuvre du projet **Mobiliser les jeunes**, financé par la Ville de Toronto. Pour ce faire faire, elle planifie, organise et dirige toutes les activités nécessaires pour atteindre tous les objectifs du projet; Elle fait en sorte que les activités du projet contribuent à l'atteinte des objectifs et cela en respectant les ressources allouées; Elle fait en sorte que soient respectés les cibles, les budgets et les délais établis pour le projet, et fournis les rapports et évaluations prévus; développe, complète et finalise tous les documents à livrer dans le cadre du projet, en respectant les délais (**La description de tâches complète est disponible sur demande**)

### Exigences académiques, expérience professionnelle et connaissances

- Diplôme post-secondaire en gestion de projet ou une combinaison d'expérience et des Études
- Minimum 1 ans d'expérience pertinente au poste.
- Expérience en coordination d'activités.
- Très bonnes capacités linguistiques en français et en anglais, à l'oral et à l'écrit
- Bonne connaissance des enjeux de la communauté francophone dans le grand Toronto.
- Connaissance des enjeux qui touchent les jeunes francophones de Toronto
- Expérience de réseautage et de collaboration avec différentes populations et partenaires.

### Compétences recherchées :

- Capacité de négocier, de convaincre et de conclure des ententes.
- Démontre une sensibilité et une ouverture envers la diversité.
- Être orientée vers l'action et les résultats.
- Faire preuve d'autonomie.
- Grandes habiletés de présentation et de vulgarisation à divers auditoires.
- Excellentes compétences en relations interpersonnelles, gestion du temps et résolution de problème, et excellentes capacités organisationnelles.

**Salaire** : selon l'échelle salariale en vigueur

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une **lettre en français**, au plus tard le **5 août 2019, 16 h** à : [hebergement@lamaison-toronto.org](mailto:hebergement@lamaison-toronto.org)

La Maison encourage la diversité de notre collectivité. Merci de l'intérêt démontré, toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les candidates retenues.