

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE PROJETS INTERNATIONAUX MOBILISATION DES EXPERTISES DIRECTION DES AFFAIRES INTERNATIONALES

La Fédération des cégeps est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec. Elle a été créée en 1969 dans le but de promouvoir le développement de la formation collégiale et des cégeps. Elle agit comme porte-parole officiel et lieu de concertation des cégeps, à qui elle offre des services en matière de pédagogie, d'affaires étudiantes, d'affaires internationales, de formation continue et de services aux entreprises, de financement, de ressources humaines, d'évaluation de la scolarité, d'affaires juridiques, de technologies de l'information, de recherche, de négociation et de relations du travail.

La Fédération est à la recherche d'**un technicien ou une technicienne de projets internationaux** pour soutenir la mobilisation des expertises du réseau des cégeps dans le cadre de différents projets de développement international et pour appuyer l'organisation logistique des affectations à l'étranger.

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité du directeur des affaires internationales et en étroite collaboration avec le personnel professionnel affecté aux projets d'expertise internationale, la personne aura pour principales tâches les suivantes :

Appuyer le recrutement et le processus administratif dans le cadre de mobilisation des personnes expertes

- Assurer la création et la mise à jour de listes de contacts pour la mobilisation des personnes expertes;
- Procéder à l'affichage des postes en recrutement;
- Diffuser les offres dans les réseaux ciblés;
- Assurer la planification et la logistique des entrevues;
- Participer au tri des candidatures;
- Participer aux entrevues de sélection.

Soutenir l'organisation logistique des affectations des personnes expertes

- Assurer la création et à la mise à jour des dossiers des personnes expertes mobilisées;
- Appuyer les personnes expertes en mobilisation dans la réalisation des démarches administratives et logistiques;
- Collaborer à la création et à l'amélioration de divers documents de suivi;
- Organiser, en étroite collaboration avec l'équipe de la direction, les aspects logistiques relatifs aux affectations internationales.

Soutenir l'administration de projets internationaux de transfert d'expertise

- Recueillir les pièces justificatives et assurer leur conformité aux exigences du projet;
- Contribuer au suivi budgétaire des projets, en collaboration avec les personnes responsables;
- Participer à la création des outils de gestion (formulaires, modèles de budgets de projets, etc.) pour différents programmes, dont le Programme Québec-Francophonie.

Préparer les formations pré-départ destinées aux personnes expertes en affectation internationale

- Appuyer l'équipe dans l'organisation logistique des semaines de formation;
- Contribuer à la préparation et l'amélioration des documents de formation;
- Effectuer des recherches sur divers thèmes en lien avec les formations.

Appuyer tout projet dans le secteur des affaires internationales de la Fédération, particulièrement en développement international.

- Les activités à être réalisées peuvent être de l'ordre du soutien à la documentation (ex. : présentations) et à la recherche, à l'organisation de l'accueil de délégations étrangères et de missions internationales.
- Accomplir toute autre tâche connexe, au besoin.

QUALIFICATIONS REQUISÉES

- Posséder un diplôme d'études collégiales (DEC) en administration et gestion, bureautique, comptabilité et gestion, ou domaine pertinent;
- Posséder une expérience de travail d'au moins trois ans;
- Avoir une expérience de travail dans le réseau collégial et/ou dans des organismes de coopération internationale ou dans un domaine pertinent;
- Détenir une expérience de travail dans l'administration de projets internationaux, un grand atout;
- Démontrer une d'excellentes capacités rédactionnelles en français ;
- Posséder une bonne maîtrise des logiciels de la suite Office 365, SharePoint, Word, Excel et PowerPoint et Teams.

PROFIL RECHERCHÉ

- Démontrer une grande aptitude au travail d'équipe et un esprit d'équipe;
- Savoir gérer son temps et les priorités;
- Faire preuve d'autonomie dans ses fonctions;
- Démontrer une grande débrouillardise et une capacité à résoudre des problèmes;
- Démontrer un excellent service à la clientèle.

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Poste à temps complet (35 heures par semaine), en mode hybride (principalement en télétravail) à Montréal;
- Contrat à durée déterminée jusqu'au 30 juin 2025, avec possibilité de prolongation.
- Salaire annuel entre 45 935 \$ et 61 322, selon la scolarité et l'expérience;
- Entrée en fonction : Dès que possible.

LA FÉDÉRATION DES CÉGEPS UN EMPLOYEUR UNIQUE

La fédération offre un généreux programme d'avantages sociaux :

- Quatre semaines de vacances annuelles après un an;
- Possibilité de cotiser à une cinquième semaine de vacances;
- Congés mieux-être;
- Deux semaines de congés payés durant la période des fêtes;
- Un horaire d'été;
- Temps supplémentaire rémunéré ou repris après 35 h / semaine;
- Une généreuse couverture d'assurances collectives, payée en grande partie par l'employeur (soins de santé, soins de la vue, soins dentaires, assurance salaire, assurance vie);
- Accès à un service de Télémédecine;
- Un régime de retraite avantageux;
- Différents programmes, notamment : perfectionnement, conciliation travail-vie personnelle, programme d'aide aux employés et remboursement de dépenses relatives à l'activité physique et aux soins de santé, télétravail;
- Accès facile en transport en commun (actuellement à la station Crémazie, mais à la station BerriUQAM, (à compter de l'été 2023).

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt **au plus tard le 18 mai 2023 à 17 h**, à l'adresse suivante : [Technicienne ou technicien de projets internationaux - mobilisation des expertises - Fédération des cégeps - Emploi Cégep \(emploicegep.qc.ca\)](mailto:Technicienne ou technicien de projets internationaux - mobilisation des expertises - Fédération des cégeps - Emploi Cégep (emploicegep.qc.ca)).

Les tests de sélection et les entrevues auront lieu à Montréal durant la semaine du 22 et 29 mai 2023.

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront jointes par la Fédération des cégeps.