

TITRE DU POSTE : GESTIONNAIRE DE PROJETS FORMATION & QUALIFICATION / FORMATEUR(TRICE)

Horaire : temps plein (35 h / semaine) – Télétravail

Date d'entrée en fonction : le plus tôt possible

Région : Montréal (Centre-ville) – Déplacements occasionnels en région

Salaire : concurrentiel

Qui sommes-nous?

TECHNOCompétences est le Comité sectoriel de la main-d'œuvre en technologies de l'information et des communications (TIC). La mission de l'organisme est de soutenir et promouvoir le développement de la main-d'œuvre et de l'emploi dans le secteur des technologies de l'information et des communications en concertation avec les partenaires de l'industrie. Découvrez TECHNOCompétences sur

www.technocompetences.qc.ca.

Ce que nous offrons :

Un environnement de travail unique et stimulant, un emplacement de choix (métro McGill), des horaires de travail flexibles (télétravail) et de l'expérience dans un secteur en pleine croissance (TIC).

Sommaire du poste

Le ou la gestionnaire de projets – formation & qualification assure la coordination de projets liés à la qualification de la main-d'œuvre du secteur des TIC, des projets liés à la formation et de l'animation de groupe de codéveloppement et de coaching sous la responsabilité du directeur adjoint. La personne devra assurer la réalisation de projets et d'activités du plan d'action de l'organisme qui lui sont confiés en collaboration et concertation avec les partenaires et collaborateurs de TECHNOCompétences.

Tâches & responsabilités :

- Planifier, organiser, diriger et assurer le suivi et la qualité de différents projets relatifs à la qualification de la main-d'œuvre et à la formation, particulièrement tout ce qui a trait aux Normes professionnelles et aux Programmes d'apprentissages en milieu de travail (PAMT);
- Organiser et animer les groupes de codéveloppement de spécialistes RH;
- Coacher des professionnels RH en entreprise sur la gestion de la formation;
- Recruter et mobiliser tant les employeurs que les professionnels;
- Gérer les budgets des subventions accordées par les organismes publics;
- Animer occasionnellement des comités de différentes natures;
- Assurer un rôle-conseil auprès des intervenants du secteur des TIC;
- Assurer le suivi de la mise à jour des formations en ligne offertes par TECHNOCompétences;

Exigences :

- Totaliser un minimum de cinq (5) années d'expérience dans l'un ou plusieurs des champs suivants :
 - en formation (gestion, coordination et animation (coaching, codéveloppement, en salle));
 - en élaboration de Normes professionnelles et de Programmes d'apprentissages en milieu de travail (PAMT);
 - en gestion des ressources humaines.
- Minimum de deux (2) années d'expérience en gestion de projet;
- Connaissance du secteur des technologies de l'information et des communications;
- Détenir au minimum un diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat) dans l'un des champs suivants :
 - en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles (cours en gestion de la formation);
 - en administration des affaires, avec spécialisation en gestion des ressources humaines;
 - toute autre formation universitaire en lien avec le poste.
- Connaissance des processus et outils d'identification des besoins de formation;
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite MS Office (Outlook, Word, Excel, PPT);
- Langues : Bilingue : Français (parlé et écrit) - Anglais (parlé et écrit);
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines (CRHA, CRIA) (atout important).

Ce poste vous intéresse?

Envoyez votre lettre de motivation, votre CV et l'endroit où vous avez pris connaissance de cette offre d'emploi à monsieur Rémi Villeneuve **avant le lundi 29 janvier 2012** à l'adresse suivante :

rvilleneuve@technocompetences.qc.ca

*Seuls les candidats retenus pour une 1^{ère} entrevue téléphonique seront rappelés.