



## **Offre d'emploi (affichage externe) Agent(e) de projet (Stagiaire) – bureau de Temiskaming Shores**

Le Conseil de la coopération de l'Ontario se spécialise depuis 1964 dans le développement économique et social raisonné des communautés francophones et bilingues de l'Ontario. Le mandat que poursuit notre organisation depuis plus de 50 ans est simple : contribuer à l'essor de l'économie sociale dans la collectivité francophone par la coopération. Cela se traduit par un travail sur le terrain orienté autour de 5 axes stratégiques, soit : 1) le développement des entreprises coopératives et sociales ; 2) le développement économique communautaire ; 3) la recherche et l'innovation sociale ; 4) la gestion organisationnelle et 5) les affaires internationales. Notre milieu de travail valorise les diversités et l'inclusion et nous encourageons de ce fait les personnes issues de groupes sous-représentés à poser leur candidature.

### **Responsabilités**

- Développer des partenariats avec des organisations et entreprises de la région ;
- Participer à des projets de développement économique communautaire ;
- Organiser des événements et activités dans la région ;
- Faire de la vente de services professionnels sur mesure et répondre aux besoins des contrats ;
- Assurer une présence active sur certains groupes de travail locaux ou régionaux ;
- Rechercher des sources de financement, remplir des demandes et mener à bien des projets ;
- Participer aux autres tâches telles que distribuées au sein de l'équipe, selon les besoins ;
- Appuyer l'Agente principale de la région dans toutes autres tâches connexes.

### **Profil recherché**

- Bonne connaissance de la région et de son environnement socio-économique ;
- Créativité reconnue ;
- Curiosité à toute épreuve et sens de l'initiative ;
- Dynamisme, professionnalisme et entregent ;
- Capacité à communiquer de façon claire et efficace ;
- Leadership reconnu et volonté affichée de dépasser les objectifs fixés ;
- Capacité de gérer les priorités, les imprévus et les situations stressantes ;
- Autonomie, capacité de travailler de façon indépendante et en équipe.

### **Exigences**

- Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine pertinent (administration des affaires, commerce, développement économique, entrepreneuriat, sciences sociales, etc.) ;
- Une première expérience en travail de développement ;
- Aisance dans l'utilisation de matériel informatique (courriels, suite Office, DropBox, etc.) ;
- Bilinguisme : Excellente maîtrise du français (écrit et parlé), bonne maîtrise de l'anglais.

**Lieu de travail :** Bureau du CCO à Temiskaming Shores. La date d'entrée en fonction est flexible mais devrait intervenir avant le 30 mai 2020.

**Rémunération :** 20 \$ / heure pour 40 h par semaine. Le poste étant financé par la Société de gestion du Fonds du patrimoine du Nord de l'Ontario, les candidates et candidats doivent obéir aux exigences de ce programme au moment du dépôt de leur candidature. Le contrat sera d'une durée d'un an avec possibilité de renouvellement.

Les personnes intéressées à poser leur candidature sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de :

Mme Annie Joyal, Agente principale  
Par courriel : [annie.joyal@cco.coop](mailto:annie.joyal@cco.coop)

*Les candidatures reçues seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes qui seront convoquées pour une entrevue.*