

Dans le but de consolider et de développer notre offre de service aux jeunes et à la communauté, nous visons à combler le poste suivant :

## **AGENT-E DE SENSIBILISATION À L'ENTREPRENEURIAT JEUNESSE** (remplacement d'un congé de maternité)

### **DÉFI**

Sous l'autorité de la coordonnatrice de l'intervention clinique et de projets, le titulaire du poste assume la responsabilité de l'application du mandat relatif à la réalisation du projet visant le soutien des initiatives entrepreneuriales des communautés dans le cadre du *Défi de l'entrepreneuriat jeunesse*. Il est responsable de la coordination des activités de sensibilisation et de promotion de l'entrepreneuriat jeunesse auprès des organisations ainsi que dans le réseau scolaire. Il collabore aux démarches de concertation visant le développement du projet ainsi que de la culture entrepreneuriale.

Voir la description de fonctions au [www.crj-at.qc.ca](http://www.crj-at.qc.ca) pour plus de détails.

### **EXIGENCES**

- Un diplôme universitaire de premier cycle en communication, développement local et régional, récréologie, animation et recherches culturelles ou dans une discipline connexe.
- Un diplôme collégial en techniques d'intervention en loisirs ou dans une discipline connexe.
- Une expérience pertinente d'au moins 2 ans dans le domaine de formation recherché et auprès d'une clientèle jeunesse.
- Une expérience et une formation exceptionnelles et variées pourraient être considérées.

### **HABILETÉS**

- Habiletés dans la communication et le développement de liens significatifs avec les partenaires, en animation de groupe et en gestion de projet.

Faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 17 novembre 2010, avant 16 h, à l'adresse suivante :

Centre ressources jeunesse de l'Abitibi-Témiscamingue  
Comité de sélection – Agent-e de sensibilisation en entrepreneuriat jeunesse  
80, rue Mgr Tessier Est, bureau 102  
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 3B9

Télécopieur : 819 762-8775

[admin@crj-at.qc.ca](mailto:admin@crj-at.qc.ca)

À l'attention de Johanne Moreau, coordonnatrice des services administratifs

*Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.  
Nous vous remercions de l'intérêt porté à notre organisme.*

## DESCRIPTION DE FONCTIONS

**TITRE DE L'EMPLOI :** AGENTE DE SENSIBILISATION À L'ENTREPRENEURIAT JEUNESSE

**NOM DE L'EMPLOYÉ(E) :**

**Supérieur immédiat :** Coordinatrice de l'intervention clinique et de projets

**Statut :** Temps complet

**Date d'adoption :** 2 novembre 2010

**Date de révision :**

## SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité de la coordinatrice de l'intervention clinique et de projets, le titulaire du poste assume la responsabilité de l'application du mandat relatif au projet visant le soutien des initiatives entrepreneuriales des communautés dans le cadre du Défi de l'entrepreneuriat jeunesse. Il est responsable de la coordination des activités de sensibilisation et de promotion de l'entrepreneuriat jeunesse auprès des organisations ainsi que dans le réseau scolaire. Il collabore aux démarches de concertation visant le développement du projet ainsi que de la culture entrepreneuriale.

## **RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES ET SPÉCIFIQUES**

### **1. ENTREPRENEURIAT JEUNESSE – fonctions principales**

- 1.1** Assumer la responsabilité de l'élaboration, de l'application et de la mise à jour de procédures concernant la réalisation de son mandat.
- 1.2** Assumer la responsabilité de la conception, la réalisation et l'évaluation du plan d'action du projet visant le soutien des initiatives entrepreneuriales des communautés dans le respect des ententes conclues avec les partenaires.
- 1.3** Collaborer à la conception et la diffusion des outils promotionnels du projet.
- 1.4** Collaborer à l'animation d'ateliers de groupe dans le cadre de la programmation au sein des centres d'activités de la corporation, à la demande du supérieur immédiat.
- 1.5** Collaborer, avec les services administratifs, à la mise à jour d'un centre de documentation et des outils de références utiles au projet.
- 1.6** Collaborer, avec les services administratifs, à la tenue du système de gestion de dossiers.
- 1.7** Assumer la responsabilité de la production des rapports de reddition de compte exigés par les bailleurs de fonds en utilisant les outils appropriés et soumettre au supérieur immédiat pour approbation, et ce, en respectant les délais prescrits.
- 1.8** Assumer la responsabilité de la production de tout rapport demandé par le supérieur immédiat, et ce, en respectant les délais prescrits.
- 1.9** Participer à la réalisation du programme d'accueil et d'intégration des nouveaux employés et stagiaires de la corporation.
- 1.10** Participer aux diverses rencontres à la demande du supérieur immédiat.
- 1.11** S'assurer d'entretenir des liens de collaboration et d'échange d'expertise avec les professionnels des divers centres d'activités de la corporation.
- 1.12** Respecter les politiques et procédures établies afin d'assurer une gestion saine et efficiente de la corporation.
- 1.13** Effectuer des déplacements sur le territoire de l'Abitibi-Témiscamingue ou en province, à la demande du supérieur immédiat.
- 1.14** Représenter la corporation dans le cadre de rencontres, activités ou projets nécessitant sa participation, à la demande du supérieur immédiat.
- 1.15** Maintenir et développer des mécanismes efficaces de communication et de collaboration avec les partenaires en vue de répondre aux besoins de la corporation.

- 1.16 Assumer la responsabilité d'organiser des activités de promotion de la culture entrepreneuriale et de l'entrepreneuriat sous toutes ses formes.
- 1.17 Collaborer à l'organisation d'activités de promotion de la culture entrepreneuriale et de l'entrepreneuriat sous toutes ses formes.
- 1.18 Sensibiliser les directions d'écoles, les enseignants et les professionnels non enseignants sur les avantages d'introduire l'entrepreneuriat à l'école, et ce, aux niveaux primaire, secondaire (incluant la formation professionnelle), collégial et universitaire.
- 1.19 Promouvoir auprès des enseignants, des professionnels non enseignants et des directions d'écoles, différents outils pédagogiques ou organisations faisant la promotion de la culture entrepreneuriale, et ce, aux niveaux primaire, secondaire (incluant la formation professionnelle), collégial et universitaire.
- 1.20 Animer, en milieu scolaire, des ateliers de sensibilisation aux valeurs entrepreneuriales.
- 1.21 Accompagner les enseignants et les élèves dans la réalisation de projets entrepreneuriaux, et ce, en visant l'autonomie professionnelle des enseignants.
- 1.22 Sensibiliser les différents acteurs de la communauté aux avantages du développement de la culture entrepreneuriale en concertation avec les partenaires concernés et les priorités organisationnelles retenues.
- 1.23 Favoriser le rapprochement entre les entrepreneurs, la communauté et le monde scolaire.
- 1.24 Collaborer à la réalisation de projets impliquant les élus et les autres acteurs engagés dans le développement économique de leur communauté locale et régionale.
- 1.25 Agir à titre de relayeurs d'informations auprès des différents partenaires.
- 1.26 Informer les jeunes sur l'entrepreneuriat et sur la carrière d'entrepreneur (*en évaluant, entre autres, leur potentiel entrepreneurial?*) et en les orientant vers les ressources susceptibles de les aider.
- 1.27 Collaborer avec les partenaires du Défi de l'entrepreneuriat à l'organisation d'activités de formation pour les jeunes entrepreneurs déjà en affaires.

## **2. AUTRES TÂCHES**

- 2.1. Assumer tout autre mandat ou toute autre responsabilité que pourrait lui confier le supérieur immédiat.

### **3. RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

- 3.1** Dans le cadre de ses fonctions, agit en conformité avec les lois, les règlements, les obligations légales et les politiques et procédures internes en matière de sécurité.
- 3.2** Collaborer à l'amélioration du milieu de vie au travail et à favoriser un environnement sain et sécuritaire.

### **4. NIVEAU D'AUTORITÉ**

- 4.1** Niveau de supervision
  - Ne supervise aucun employé

### **5. EXIGENCES DU POSTE**

- 5.1** Formation académique
  - Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en communication, développement local et régional, récréologie, animation et recherches culturelles ou dans une discipline connexe;
  - Détenir un diplôme collégial en techniques d'intervention en loisirs ou dans une discipline connexe.
- 5.2** Expérience
  - Expérience pertinente d'au moins 2 ans dans le domaine de formation recherché et auprès d'une clientèle jeunesse.
  - Une expérience et une formation exceptionnelles et variées pourraient être considérées.
- 5.3** Habilités recherchées
  - Excellente maîtrise du français oral et écrit
  - Bonne maîtrise des logiciels de la suite bureautique Microsoft Office
  - Capacité de travailler en équipe
  - Habiletés dans la communication et le développement de liens significatifs avec les partenaires
  - Animation de groupe
  - Gestion de projet
- 5.4** Qualités personnelles
  - Autonomie
  - Persévérance
  - Orientée vers l'action

- Sens des responsabilités, de l'organisation et de la priorisation
- Créativité et innovation
- Très bonne capacité d'adaptation
- Bon jugement et discernement
- Intégrité et loyauté
- Leadership mobilisateur
- Imputabilité

**5.5** Appartenance à un ordre professionnel

Oui  Non

**5.6** Doit posséder un permis de conduire valide

Oui  Non