

TA PLACE

DANS NOTRE ÉQUIPE



Tu as l'habitude de travailler en équipe, tu gères des projets avec aise, tu es agile, créatif(ve) et responsable ? Viens nous rencontrer !

Description des tâches :

- Préparer et animer des rencontres clients
- Planifier, organiser et animer des événements (30-40 personnes)
- Coordonner des programmes d'accompagnement
- Réaliser des rapports et des redditions de compte
- Préparer et réviser des outils de travail
- Effectuer une veille sur les programmes de subventions
- Réaliser des études comparatives, collecter et analyser des données

Habilités :

- Autonomie et gestion efficace du temps
- Pensée stratégique et axé(e) sur les résultats
- Identification et établissement de relations avec partenaires et fournisseurs
- Gestion de projets et organisation d'événements de taille moyenne
- Adaptabilité, résolution créative et constructive de problèmes
- Esprit d'équipe et attitude positive
- Excellentes compétences en communication et présentation
- Maîtrise de la suite Office, Google, Canva et CRM

Pourquoi nous rejoindre :

- Horaire flexible et possibilité de télétravail
- Salaire concurrentiel vraiment intéressant
- Assurances et régime de retraite
- Projets variés et stimulants
- Développement professionnel et formation continue
- Entrée en poste dès que tu es prêt(e)!

Postule avant lundi 17 juin > gino.thorne@lavague.quebec > 418 986-7575