



*Le Collège de Bois-de-Boulogne, collège d'enseignement supérieur public, poursuit une tradition d'excellence. Il offre à toutes ses étudiantes et à tous ses étudiants un milieu d'apprentissage innovateur, stimulant et exigeant, qui favorise la réussite et le développement intégral de la personne, en vue de son engagement dans la société. Afin de compléter son équipe de gestion, il cherche à s'adjoindre les services d'une ou d'un:*

**CHARGÉE OU CHARGÉ DE PROJET  
4 MOIS : MARS À JUIN 2017**

**CONCOURS P-10 / 2016-2017  
2<sup>e</sup> concours**

**Horaire prévu : 5 jours / semaine**

**Lieu de travail : Vous serez appelé(e) à vous déplacer dans les 3 institutions**

**CONTEXTE :**

Trois institutions d'enseignement supérieur de Montréal, dont le Collège de Bois-de-Boulogne, ont décidé d'explorer la mise en place d'une structure de recrutement internationale conjointe. Le projet vise à faciliter l'accès à des formations scientifiques pour les étudiants étrangers en provenance de pays non francophones tant aux études collégiales qu'aux études universitaires. La personne recherchée agira comme coordonnateur de projet pour structurer les activités d'un projet pilote avec le Brésil, la Chine et les États-Unis.

**NATURE DU TRAVAIL :**

Sous la responsabilité du comité directeur du projet de parcours intégré, la personne titulaire de ce poste prendra en charge la planification, le développement, la mise en oeuvre et le suivi de tous les aspects du projet, selon le calendrier prévu.

**QUELQUES ATTRIBUTIONS :**

Le ou la chargé(e) de projet a la responsabilité des différentes opérations reliées au projet notamment :

Gestion de projet

- Préparer le plan de gestion du projet et proposer un modèle de gestion de projet.
- Estimer les ressources nécessaires à la réalisation du projet et déposer un devis financier.
- Identifier les conditions critiques, estimer le seuil de rendement, le potentiel du projet, les avantages et les coûts des options liées au projet;
- Rassembler toutes les informations pertinentes qui permettraient de nourrir la réalisation du projet.
- Décrire l'ensemble des tâches nécessaires pour la réalisation du projet et présenter un échéancier de réalisation.
- Développer un programme sommaire des activités d'orientation et d'intégration culturelle.
- Assurer un suivi régulier auprès du comité directeur et effectuer le bilan des activités réalisées.
- Réaliser toutes tâches connexes demandées par le comité directeur.

Développement de partenariat

- Proposer un modèle d'entente de collaboration.
- Identifier les organismes subventionnaires et prospecter de nouveaux partenaires selon les stratégies.
- Déposer des propositions de demandes de financement.

Communication

- Proposer des stratégies de communication marketing et proposer des outils promotionnels et informationnels.
- Identifier la population cible, cerner ses attentes et rédiger différents contenus.

**QUALIFICATIONS :**

Vous détenez un diplôme universitaire terminal de premier cycle en gestion ou dans un champ de spécialisation approprié. Vous êtes habile à communiquer en français et en anglais autant à l'oral qu'à l'écrit (validé au moyen d'un test). Vous pouvez démontrer d'excellentes aptitudes à la rédaction. Vous possédez une bonne connaissance du milieu de l'éducation et plus particulièrement du milieu de l'enseignement supérieur. Vous êtes autonome et polyvalent. Vous avez une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de planification dans la réalisation de dossiers. Vous êtes habile à développer un réseau professionnel en lien avec les mandats qui vous sont confiés. Les valeurs de rigueur, de respect, d'entraide, de collaboration et de travail d'équipe font partie intégrante de vos pratiques de travail.

**TRAITEMENT :**

40 241 \$ à 76 293 \$ selon l'expérience et la scolarité

Les personnes intéressées à poser leur candidature pour ce poste doivent manifester leur intérêt auprès de la Direction des ressources humaines, par courriel [drh@bdeb.qc.ca](mailto:drh@bdeb.qc.ca) au plus tard le 26 février 2017.