

Chargé.e de projet - Véhicules électriques

CSMO-AUTO

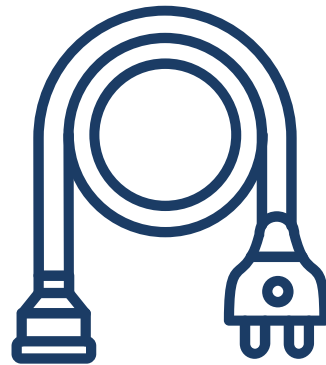
Actif depuis 20 ans dans l'industrie des services automobiles, la mission du CSMO-Auto est d'agir comme un levier sur le plan de la main-d'œuvre afin d'améliorer l'emploi, les compétences, les pratiques de ressources humaines et la connaissance du secteur. Organisme à but non lucratif, le CSMO-Auto travaille en concertation avec un large réseau de partenaires tant du milieu des affaires que de celui de l'éducation pour bien desservir les besoins du secteur.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Le Chargé de projet est responsable d'effectuer l'analyse stratégique de l'industrie afin de favoriser le développement de projets en lien avec les enjeux du marché, les besoins de main-d'œuvre, les meilleures pratiques en ressources humaines. Effectuer la gestion des projets confiée et en assurer le suivi et le bon déroulement. Sous la responsabilité du directeur des opérations et projets, le chargé de projet planifie, organise et coordonne l'exécution des travaux afin de respecter le calendrier d'exécution, des contrats, selon les normes et règlements en vigueur, tout en respectant les budgets. Il doit posséder une grande autonomie, beaucoup de leadership, être bon communicateur et faire preuve de débrouillardise pour résoudre les problématiques auxquelles il sera confronté.

Transformations technologiques

- Mobiliser les partenaires: comité de suivi, employeurs, partenaires et réseaux scolaires
- Assurer le bon fonctionnement des comités de travail
- Préparer les ententes avec les partenaires (CFP, entreprises, participants)
- Produire les rapports d'étapes, reddition de comptes, statistiques et autres documents requis



Formation de la main-d'oeuvre

- Mettre en place et diffuser les calendriers de formation
- Inscrire et suivre les participants aux formations, examens et certifications par région
- Traiter et assurer le suivi des demandes d'information et assurer la circulation de l'information auprès de tous les participants et partenaires
- Participer à la promotion des projets et faciliter le recrutement des participants

COMPÉTENCES & APTITUDES



Démontrer un leadership en lien avec ses responsabilités



Être orienté vers l'apprentissage



User de créativité et d'innovation



Entretenir de bonnes communications et relations interpersonnelles



Avoir une éthique professionnelle et un savoir-faire organisationnel



Rigueur professionnelle, sens de l'organisation et de la planification



Démontrer une capacité à optimiser les processus de travail



Orientation vers l'action, les résultats et le développement

LA PERSONNE AURA L'OCCASION DE



Se développer:
améliorer ses connaissances du
réseau et du marché du travail.



Tisser des relations à l'externe,
mieux connaître les produits,
comprendre les instances qui nous
régissent, utiliser notre réseau de
contacts professionnel.



Participer aux congrès / colloque
de nos partenaires
(kiosque ou faire une
présentation).

RESPONSABILITÉS

DÉVELOPPEMENT DE PROJET

- Prendre en charge des projets en lien avec la réalisation du plan d'action.
- Planifier chacune des étapes (réfléchir au projet / vision / identification des besoins).
- Identifier les acteurs du projet (partenaires) et coordonner les actions vers la livraison finale.
- Rédaction d'appel d'offres, de contrats, de demandes de subvention, etc.
- Animation de rencontres et de comités.

GESTION DE PROJET

Structurer toutes les dimensions du projet et faire approuver pour en assurer la mise en œuvre.

- 1 Planifier le projet**
(gestion de l'octroi de la demande, recherche de consultants, plan de communication, monter tableau suivi finances, échéancier, constituer un comité de suivi, former au besoin).
- 2 Mise en œuvre du projet**
(rencontres de démarrage des consultants et équipe interne, contacts avec industrie, suivi du projet, gestion des échéanciers, organiser les comités de travail, suivi direction, informer le réseau des projets).

Échéancier

Ressources humaines

Ressources matérielles et financières

- 3 Faire circuler l'information en collaboration avec l'équipe des communications internes**
(plan de communication, promotion, communication interne CSMO).
- 4 Suivi des budgets**
(gestion facturation, dépenses, bons de commande, réclamation).
Coordonner les formations au besoin. Mobiliser les partenaires. Rédiger des rapports d'étapes du projet. Faire de la veille sur les outils à venir (numériques ou électriques). Se garder informer sur les tendances du marché ou les meilleures pratiques en lien avec les projets.

SUIVI DES PARTENARIATS

- Mobiliser les partenaires: consultants, bailleurs de fonds, comité de suivi, employeurs, partenaires, CA, etc.
- Informer sur le suivi des étapes de réalisation du projet.
- Assurer le bon fonctionnement des comités de travail.
- Assurer la circulation de l'information.

PROFIL



RECHERCHÉ

- BAC en administration, option ressources humaines ou en relations industrielles ou toute autre équivalence. *Toute expérience significative peut compenser la scolarité;*
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience dans des fonctions similaires;
- Expérience démontrée en rôle-conseil auprès de clients / partenaires / organismes;
- Excellente maîtrise de la suite MS Office (TEAMS, Word, Excel, PowerPoint et Outlook);
- Avoir une bonne connaissance du secteur (un atout);
- Excellentes compétences en communication orale et écrite;
- Motivation à travailler dans un environnement de travail d'équipe et de collaboration;
- Disponibilité à effectuer fréquemment des déplacements de courte durée / possession d'un permis de conduire valide.



Salaire
37,36\$ / hr.



Cellulaire fourni et
stationnement inclus



Horaire d'été
de juin à septembre

POURQUOI JOINDRE L'ÉQUIPE DU CSMO-AUTO?

Un secteur d'activité qui roule à grande vitesse et qui regroupe plus de 18 500 entreprises.

Des valeurs partagées : l'écoute, la collaboration, l'innovation et le professionnalisme.

Un environnement de travail agréable et stimulant.

Des défis d'avenir dans une industrie en transformation environnementale.

Des conditions de travail et des avantages sociaux compétitifs.

Un horaire flexible :
35 heures/semaine, en semaine, formule hybride.

Ce défi vous intéresse?

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à :

Martin Cloutier

Directeur des opérations & projets
martin.cloutier@csmo-auto.com

Nous souscrivons à une politique d'équité et d'égalité, tous les candidats dont l'expérience est pertinente seront pris en considération sans égard au sexe, à la religion ou à l'orientation sexuelle. Veuillez également prendre note que nous communiquerons avec les personnes dont les candidatures seront sélectionnées. L'emploi du masculin a pour but de faciliter la lecture du texte. Le CSMO-Auto pratique l'équité en matière d'emploi. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, seules les personnes retenues feront l'objet d'un suivi.