



réseau femmes  
environnement

## Offre d'emploi

### Chargé.e de projet - Événements écoresponsables

Responsabilités	<p>En collaboration avec l'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Conseiller et accompagner nos clients, principalement des organisateurs d'événements, dans la planification et la mise en œuvre d'actions durables;</li><li>● Définir les besoins et planifier les différentes étapes des mandats;</li><li>● Analyser et synthétiser l'information de façon à effectuer des diagnostics précis et émettre des pistes de recommandations;</li><li>● Rédiger, produire des rapports et présentations de qualité;</li><li>● Animer des ateliers en entreprise afin de mettre en place les plans d'action;</li><li>● Développer et offrir de la formation en lien avec son champ de compétence;</li><li>● Réaliser des bilans d'émissions de GES;</li><li>● Développer des outils en soutien aux projets et clients;</li><li>● Rédiger des demandes de financement et des offres de service;</li><li>● Superviser des projets : suivi de budget, de personnel, d'échéanciers;</li><li>● Faire des classifications selon la norme BNQ 9700-253;</li><li>● Effectuer d'autres tâches connexes qui lui sont attribuées.</li></ul>
Exigences	<ul style="list-style-type: none"><li>● Formation en développement durable ou dans un domaine approprié;</li><li>● Intérêt pour l'événementiel écoresponsable;</li><li>● Autonomie, initiative, créativité, débrouillardise et capacité d'adaptation;</li><li>● Sens des priorités bien développé;</li><li>● Aisance à dialoguer avec différentes personnes ressources : bailleurs de fonds, gestionnaires d'entreprise, employé·e·s, fournisseurs, bénévoles, etc. ;</li><li>● Bonne connaissance des logiciels de la suite Office et de la suite Google;</li><li>● Excellente capacité de rédaction en français;</li><li>● Capacité de s'exprimer en anglais (atout).</li></ul>
Caractéristiques	<ul style="list-style-type: none"><li>● Salaire : en fonction de notre politique de ressources humaines, entre 25 et 30,25 \$/heure</li><li>● Plusieurs avantages : assurances, régime de retraite, 3 semaines de vacances payées par année + 8 jours supplémentaires dans le temps des fêtes, deux progressions salariales annuelles, etc.</li><li>● Horaire : 28 à 35 heures par semaine (à discuter)</li><li>● Travail au bureau et télétravail</li><li>● Disponibilité nécessaire certains soirs et certaines fins de semaine, ainsi que pour des déplacements.</li><li>● Nous invitons particulièrement les personnes autochtones, issues des minorités visibles, ayant une déficience, dont l'orientation sexuelle ou l'identité de genre sont minoritaires et toutes les personnes candidates qui contribueraient à la diversité de notre réseau, à déposer leur candidature.</li></ul>
Contact	<p>Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur candidature par courriel à l'adresse suivante <a href="mailto:info@rqfe.org">info@rqfe.org</a>. Ne pas téléphoner ni se présenter sur place. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui témoigneront de leur intérêt pour ce poste.</p>