

Conseiller au développement scolaire et communautaire

Chez Academos, nous croyons profondément que l'important dans la vie, c'est de faire ce que l'on aime. L'application web et mobile permet de connecter gratuitement les jeunes de 14 à 30 ans avec la réalité du monde du travail, afin qu'il trouve le métier de leurs rêves.

Nous recherchons une personne ayant une connaissance des enjeux actuels de l'orientation scolaire et professionnelle des jeunes, des tendances en Edtech et qui désire collaborer avec les intervenants scolaires et communautaires. Particulièrement motivée par l'animation, cette personne s'intégrera à une équipe solide, humaine et créative.

DESCRIPTION DU POSTE

Relevant de la conseillère principale au développement scolaire et communautaire, la personne titulaire du poste se joindra à l'équipe en charge de l'acquisition des jeunes et des intervenants jeunesse via diverses activités terrains. Le mandat qui lui sera confié consistera, principalement, en l'accompagnement des intervenants jeunesse dans l'intégration d'Academos dans leurs pratiques selon leurs besoins, leur contexte et les différents enjeux qu'ils rencontrent. De plus, la personne devra agir à titre d'expert en mobilisation des jeunes que ce soit en milieu scolaire, communautaire ou en employabilité.

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

- Collaborer à la mise en œuvre des stratégies et du plan d'action annuel visant à élargir notre réseau de collaborateurs scolaires et communautaires, que ce soit des organisations (ex. : CJE, écoles secondaires, cégeps, universités) ou des professionnels œuvrant auprès des jeunes (ex. : enseignants, conseillers d'orientation, conseillers en emploi);
 - Développer les liens et mobiliser le réseau d'établissements scolaires au Québec;
 - Assurer le service à la clientèle et l'accompagnement des intervenants dans l'intégration d'Academos à leur planification annuelle (appel de suivi, envoi de communications personnalisées, etc.) et assurer la logistique des présentations (gestion du calendrier, des demandes reçues par courriel, etc.).
 - Valoriser l'engagement et la reconnaissance des utilisateurs et des milieux participants;
 - Concevoir et animer des activités de formation aux services d'enseignement ou d'orientation désirant maîtriser l'application Academos;
- Contribuer quotidiennement à l'atteinte des cibles de l'équipe du développement scolaire et communautaire selon les les objectifs annuels et les priorités établies par le superviseur;



- Concevoir, promouvoir et animer des ateliers destinés aux jeunes de 14-30 ans visant à faciliter le travail des intervenants à présenter l'application Academos à leurs jeunes (ex. : ateliers virtuels, ateliers en classe, conférence en grand groupe, etc.);
- Assurer le dépôt et l'animation des ateliers proposés lors d'événements de notoriété à l'intention d'intervenants jeunesse;
- Assurer la rédaction de contenus en orientation (articles, ateliers, matériel pédagogique);
- Assurer la supervision de stagiaires au baccalauréat en orientation/développement de carrière (formation, supervision, accompagnement, évaluation de stage);
- Représenter Academos et animer des ateliers dans les événements régionaux et nationaux liés à l'éducation, l'employabilité, l'entrepreneuriat, l'orientation, le mentorat;
- Participer activement à la modération de l'application Academos, incluant la lecture des dyades et le traitement des contenus filtrés et signalés par les utilisateurs;
- Demeurer à l'affût des nouvelles tendances relatives à l'Edtech, l'orientation, à l'éducation et à la persévérance scolaire.
- Collaborer au développement d'Academos à travers divers comités de travail et autres projets ponctuels.

EXIGENCES

- Membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ) (**un atout**);
- Expérience minimale de trois (3) ans reconnue en orientation/développement de carrière;
- Expérience en animation auprès des jeunes en grand groupe (essentielle);
- Sens du service à la clientèle et capacité de persuasion;
- Fortes habiletés de communication orale et écrite: maîtrise du français (parlé et écrit), bonne connaissance de l'anglais (parlé et écrit);
- Connaissance des réseaux sociaux (LinkedIn, Twitter, Facebook, Instagram, etc.);
- Très bonne connaissance des outils informatiques courants (Word, Excel, PowerPoint, etc.);
- Facilité à utiliser plusieurs outils numériques et applications en parallèle (Suite Google, outil de gestion de données (CRM), outils de communication interne etc.)
- Organisation du travail: autonomie, sens de l'initiative et habilité à gérer les priorités;
- Détenir un permis de conduire valide;
- Posséder une voiture (un atout).

CONDITIONS

- Poste : 5 jours (35 heures) par semaine dont une journée de télétravail permise;
- Lieu de travail : bureau situé dans le Vieux-Montréal, bien desservi par les transports en commun;



- Déplacements fréquents dans la grande région de Montréal et occasionnellement dans l'ensemble du Québec (déplacements en voiture, train ou autobus);
- Échelle salariale de 41 160 \$ et 50 840 \$ par année, selon expérience;
- Accès à un régime volontaire d'épargne retraite (RVER) après un an et à des assurances collectives après trois mois en poste;
- Trois (3) semaines de vacances annuelles, en plus des congés offerts par l'employeur (bureau fermé durant la période des fêtes);
- 5 journées annuelles de qualité de vie;
- Environnement de travail dynamique;
- Entrée en poste : le plus tôt possible

Prière de soumettre votre curriculum vitae d'ici le lundi 19 août 2019 par courriel à : info@academos.qc.ca

L'emploi du masculin vise essentiellement à alléger le texte. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes sélectionnées feront l'objet d'un suivi