



Chargé(e) de projet entrepreneuriat pour les femmes
Contrat 24 mois (avec possibilité de prolongation, selon la disponibilité de
financement) - temps plein – 35 h par semaine

Description générale du poste

Sous la supervision de la Coordonnatrice des Services d'emploi, le ou la chargé(e) de projet sera responsable de concevoir et de mettre en place le programme d'entrepreneuriat pour les femmes. Le ou la chargé(e) de projet aura également pour mission de développer des partenariats pour mettre en place un programme de formation adapté, avec du contenu utile et répondant aux besoins des entrepreneurs, en termes de développement de compétences.

Responsabilités

- Mettre en place et co-présider le programme d'entrepreneuriat avec le comité interne du CFGT
- Créer un comité externe composé de femmes qui souhaitent entreprendre
- Accompagner les participantes à développer de façon pratique les idées d'entreprise proposées
- Fournir l'accompagnement nécessaire en recherche d'emploi et formation
- Transmettre aux entrepreneures les connaissances et les outils nécessaires pour transformer leur idée en projet et de projet en entreprise
- Préparer et animer des séances de formation et webinaires
- Assurer une veille technique professionnelle et pédagogique
- Proposer les modules et le calendrier de formation
- Assurer la coordination des différentes phases de prototypage des participantes
- Développer les partenariats et les collaborations avec des consultants externes
- Planifier les ateliers des partenaires et des consultants externes
- Mettre en place des outils d'évaluation, évaluer régulièrement le contenu mis à disposition et recommander les pistes d'améliorations
- Préparer les rapports d'activité mensuels et compiler le rapport annuel de l'activité à la fin du contrat avec les principaux enseignements et les recommandations
- Autres tâches connexes au besoin

Qualifications

- Connaître les réalités de la communauté francophone à Toronto.
- Avoir de bonnes capacités à tisser des liens de partenariats avec des employeurs
- Très bonne maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit ;
- Formation post-secondaire ou universitaire en développement ou orientation/gestion de carrière, counseling d'emploi ou dans un domaine connexe ou expérience équivalente
- Par sa formation ou ses expériences, le candidat doit démontrer une expérience acquise dans le domaine de l'emploi ou dans un centre d'emploi.
- Grande capacité à travailler en équipe

Conditions

Rémunération annuelle : 65,000 \$ + avantages sociaux

Le Centre francophone du Grand Toronto souscrit à des politiques sur l'accès, l'équité et la diversité. La personne sélectionnée doit être disponible pour travailler un horaire qui comprend certains soirs et certains jours de fins de semaine. Veuillez faire parvenir votre lettre de demande ainsi que votre curriculum vitae indiquant le titre du poste, au plus tard **le 6 décembre 2021** à : emplois@centrefranco.org

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, toutefois, nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.