

OFFRE D'EMPLOI

Poste offert : Coordinatrice / coordonnateur à la formation

La gestion de la formation n'a plus de secrets pour vous et le développement des compétences vous passionne? Vous alliez à la fois gestion de projets, sens de l'organisation et esprit d'équipe? Vous gérez avec brio plusieurs projets à la fois? Vous êtes la personne que nous recherchons!

Vos responsabilités :

- Gérer des projets de conception de formation avec la collaboration d'experts (exemples de thématiques : commerce électronique, supervision d'une équipe de travail, vente, etc.).
- Planifier les calendriers de formation (automne, hiver et printemps).
- Coordonner la prestation des formations offertes partout au Québec.
- Analyser des sondages sur le transfert des apprentissages.
- Rédiger le bilan annuel de la Mutuelle de formation.
- Préparer des offres de services et des contrats de formation (à partir des modèles existants).
- Animer des comités de travail avec des experts et des employeurs.
- Gérer les activités d'évaluation du programme de certification.
- Former les nouveaux évaluateurs sur l'utilisation des outils d'évaluation.
- Contribuer à l'amélioration continue du programme de certification.
- Élaborer des outils de GRH avec la collaboration d'experts et d'employeurs.
- Analyser les besoins de main-d'œuvre et de formation liés au virage numérique.
- Participer à l'amélioration continue des politiques et des procédures de la Mutuelle de formation et du programme de certification.
- Maintenir le service de formation par webinaire (avec *Adobe Connect*).
- Développer des partenariats profitables à l'atteinte des objectifs.
- Effectuer le suivi comptable des projets et rédiger les rapports d'activités.
- Rédiger des demandes de subvention pour l'obtention de nouveaux projets de formation.
- Faire des activités de représentation et participer à la promotion des activités de formation.

Votre profil :

- Formation universitaire en gestion des ressources humaines, gestion de la formation ou dans une discipline connexe (formation de deuxième cycle est un atout).
- Minimum de 5 ans d'expérience dans un poste similaire.
- Expérience en conception et animation d'activités de formation.
- Excellente maîtrise du français à l'écrit et à l'oral.
- Compétences en gestion de projets.
- Orientation client.
- Habiletés d'influence.
- Capacité à travailler en équipe et à échanger des idées.
- Très bonne connaissance des logiciels de la suite Office.
- Connaissance du CRM Infusionsoft ou de tout autre CRM (atout).
- Expérience dans le secteur du commerce de détail (tous postes confondus).
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (atout).
- Permis de conduire valide (atout).

À propos de Détail Québec

Détail Québec est le comité sectoriel de main-d'œuvre du commerce de détail. Il s'agit de la seule organisation qui travaille avec toutes les entreprises du commerce de détail au Québec. Sa mission première est le développement des compétences des employés pour augmenter la compétitivité et la rentabilité des entreprises. Détail Québec se démarque par ses ateliers de formation, sa certification de qualification professionnelle, ses déjeuners-conférences, ses publications ainsi que ses outils de gestion des ressources humaines, tous uniques et exclusifs au commerce de détail.

Ce que nous vous offrons :

Un environnement de travail stimulant et dynamique orienté sur le travail d'équipe, la collaboration et la créativité. Un lieu de travail situé en plein cœur du centre-ville de Montréal et facilement accessible en transport en commun. Des possibilités de développement professionnel et personnel en continu, un régime de retraite, une assurance collective, et bien plus encore.

Comment postuler :

Pour postuler, veuillez envoyer un curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à Patricia Lapierre à l'adresse courriel suivante : patricia@detailquebec.com.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.