

OFFRE D'EMPLOI

chargé(e) de programmes

poste temps plein (35 h / semaine)

à partir de 22,75\$/h | horaire flexible

✓ description des tâches

- assurer la gestion administrative d'Éclaire fonds environnement
- recevoir les dépôts de projets, envoyer des avis de réception
- assurer la gestion du comité de sélection des projets
- préparer et faire signer les ententes de financement
- assurer le suivi des ententes de financement avec les bénéficiaires d'Éclaire
- assurer les communications avec les demandeurs
- planifier les conférences et les communiqués de presse annonçant les projets retenus
- préparer du matériel promotionnel pour les différentes plateformes de communication
- assurer la gestion du marché volontaire du carbone d'Éclaire
- représenter la Fondation Trois-Rivières durable dans divers comités et événements
- autres tâches connexes

✓ profil recherché

- 2 à 5 années d'expérience, notamment en gestion de projets et en administration
- formation ou expérience pertinente (administration, comptabilité, gestion de projets, etc.)
- organisation du travail, capacité de rédaction, compétences en gestion, autonomie, rigueur
- atouts : compétences en comptabilité

tu es 

**enraciné dans ton milieu
rassembleur de nature**

**source de compétences
droit comme un chêne**

pour postuler

lettre de motivation et CV envoyés à : cindy@3Rdurable.org

date limite pour postuler : 13 mai 2022, 16h

entrée en poste : dès que possible