



## Agent(e) de développement

### Qui sommes-nous?

L'organisme Partenaires pour la réussite éducative dans les Laurentides (le PREL) a pour mission de sensibiliser, de mobiliser et d'engager les jeunes, leur famille et l'ensemble des acteurs du milieu autour de la persévérance scolaire et de la réussite éducative. Nous cherchons notre prochain collègue qui œuvrera à titre d'agent(e) de développement pour un nouveau projet : la conciliation études-travail et les aspirations professionnelles et scolaires chez les jeunes des Laurentides. Si vous aimez développer et mettre en œuvre de nouveaux projets et détenez de l'expérience dans un poste similaire, joignez-vous à notre belle équipe.

### Le poste et ses défis

Relevant de la directrice générale, l'agent(e) de développement est responsable des actions et du déploiement du projet de la conciliation études-travail (CET) et des aspirations scolaires et professionnelles comme levier de la persévérance scolaire. Le rôle central de ce poste consiste à mobiliser la communauté en sensibilisant, ralliant et impliquant les employeurs, les jeunes et les parents autour de ces enjeux. Concrètement, l'agent(e) effectue les responsabilités suivantes :

### **Persévérance scolaire (Aspirations scolaires et professionnelles puis conciliation études-travail**

- Évaluer les demandes et les défis de la communauté, du monde de l'éducation, des employeurs et des jeunes;
- Analyser les tendances, innovations et pratiques à succès en matière de conciliation travail-études et de persévérance scolaire;
- Identifier les sources qui conduisent au décrochage scolaire chez les jeunes en emploi;
- Conseiller les différents acteurs du milieu face aux enjeux rencontrés;
- Cibler les besoins en main-d'œuvre et les professions d'avenir dans la région des Laurentides
- Développer de nouveaux projets et contribuer à la mise en place d'actions durables en lien avec la conciliation travail-études dans le but de favoriser la persévérance scolaire et en réussite éducative;
- Identifier des solutions et des projets pour motiver et orienter les jeunes envers des professions d'avenir;
- Participer à des événements tels que les salons de carrières, journées de la persévérance scolaire, etc.;
- Travailler en équipe avec d'autres agents de développement sur divers dossiers et solutions;



- Moderniser les outils afin qu'ils demeurent une référence pour les partenaires et acteurs du milieu;
- Bâtir des campagnes et participer à leur mise en œuvre avec différents collaborateurs;
- Animer des ateliers, des conférences, des activités de mobilisations et communautés de pratique auprès des différents partenaires du PREL ou auprès des jeunes;
- Concevoir les bilans, l'évaluation annuelle et rédiger des rapports autour des activités réalisées pour mesurer la performance;

#### **Soutien et concertation :**

- Participer aux tables de concertation avec les partenaires et acteurs du milieu;
- Orienter les organismes dans leur financement;
- Analyser puis sélectionner les projets pour octroyer les subventions;
- Effectuer toutes autres tâches relatives à ce poste.

#### **Profil**

L'agent(e) en développement est un leader positif qui aime supporter une cause et rassembler les différents acteurs du milieu. Cette personne détient une solide expérience en développement, puisqu'elle sera la responsable des projets en matière de conciliation études-travail et aspirations scolaires et professionnelles chez les jeunes. Cette personne se démarque par les compétences et qualités suivantes :

- Posséder un Baccalauréat dans une discipline connexe telle que la sociologie, l'administration, etc.
- Au moins 7 ans d'expérience en approche intersectorielle, en collaboration et/ou partenariat dans le milieu de l'éducation
- Expérience professionnelle en développement économique ou en entrepreneuriat ou en développement des affaires s'avère un atout certain;
- Expérience dans un rôle-conseil (atout)
- Connaissance ou expérience en lien avec la conciliation études-travail (atout)
- Capacité d'influence;
- Excellente communication et ouverture à l'autre
- Sens politique;
- Analytique
- Proactive;
- Organisée;
- Fort entregent;
- Impliquée et consciencieuse;
- Forte autonomie et capacité à gérer plusieurs projets à la fois;
- Capacité à collaborer avec une équipe multidisciplinaire;
- Aimer apprendre en continu;



- Intègre et respectueuse;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit (anglais, un atout);
- Être en mesure de se déplacer sur le territoire des Laurentides.

#### **Avantages et conditions de travail**

- Salaire concurrentiel
- Poste permanent
- 35 heures par semaine
- Budget santé
- Formation et perfectionnement
- Horaire flexible favorisant la conciliation travail-vie personnelle
- Culture axée sur la rigueur, l'apprentissage et la collaboration
- Deux semaines de congé pendant la période des Fêtes en plus des vacances annuelles
- Travail hybride – bureau situé dans les Laurentides

Merci de votre intérêt pour notre bel organisme et pour la persévérance scolaire.  
Veuillez noter que seules les candidatures retenues seront contactées.

Merci d'adresser votre dossier de candidature complet (CV et lettre de motivation) à [info@prel.qc.ca](mailto:info@prel.qc.ca) avant le 12 janvier 2024.