

Description de poste



Titre du poste Gestionnaire de programme d'accompagnement	Organisme Esplanade Québec
Localisation Montréal (Griffintown) + télétravail (2 jours de présence au bureau par semaine)	Type de poste Temps plein
Rémunération À négocier selon l'expérience	Date d'entrée en fonction Début juin

L'[Esplanade](#) est le premier accélérateur dédié à l'entrepreneuriat d'impact social et environnemental au Québec. Depuis 2015, l'Esplanade occupe une position de leadership dans l'écosystème entrepreneurial québécois en réunissant et accompagnant les entrepreneur.e.s et innovateur.trice.s souhaitant accélérer la transition socio-écologique. L'Esplanade a mis en place un parcours d'accompagnement afin de permettre aux entrepreneur.e.s et organisations de développer un modèle d'affaires conciliant impact social et environnemental, et pérennité économique. Ce parcours d'accompagnement, composé de trois (3) programmes, est articulé prioritairement autour des secteurs de la santé communautaire, des systèmes alimentaires, et des changements climatiques.

L'Esplanade cherche actuellement un.e gestionnaire de programme pour se joindre à une équipe dynamique et passionnée. Il s'agirait d'un contrat d'une durée d'un an, pour un remplacement de congé de maternité. Notre candidat.e idéal.e...

- Souhaite passionnément accélérer la transition socio-écologique ;
- Est autonome, résilient.e et déterminé.e face aux défis ;
- Est débrouillard.e et créatif.ve ;
- Est prêt.e à s'investir dans la croissance des entreprises ;
- Aime partager des moments informels entre collègues.

Ceci est l'opportunité de rejoindre une équipe qui fait une différence.

DESCRIPTION & RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité de la Direction des opérations, le.a gestionnaire de programme a pour objectif de soutenir les organisations dans leur croissance et leur structuration en *coordonnant, dirigeant et supervisant la mise en œuvre de l'ensemble des activités de son programme.*

- Développer les objectifs d'accompagnement (et les activités associées) avec chaque entreprise participante en collaboration avec les différentes parties prenantes;
- Identifier, avec la collaboration de l'équipe, les nouvelles entreprises à intégrer dans le programme ;
- Identifier, avec la collaboration de l'équipe, les nouveaux.elles coach.e.s et expert.e.s ;
- Participer à la représentation de l'Esplanade et des entreprises du programme auprès de différents partenaires sectoriels ;
- Animer des rencontres, ateliers, et possiblement des formations ;
- Administrer le budget afin de prévoir, suivre et anticiper la rentabilité du budget accordé.

EXIGENCES

- Diplôme universitaire de 1er cycle en gestion, sciences humaines ou tout autre domaine pertinent ;
- Cinq ans d'expérience et plus en gestion de programmes ou de projets ;
- Maîtrise d'outils collaboratifs tels que Google Drive, Slack (Atout) ;
- Connaissance et expérience en études de marché, analyse d'affaire, et mesure d'impact (Atout) ;
- Excellente capacité à travailler et communiquer en français et en anglais (oral et écrit).

PROFIL RECHERCHÉ

- Grande aisance dans la gestion multiple d'intervenants et parties prenantes ;
- Maîtrise d'outils et de méthodologies de gestion de projets ;
- Fortes habiletés en matière de résolution de problème, et de communication ;
- Expérience entrepreneuriale et/ou connaissance de l'écosystème de soutien aux entreprises (un atout).
- Capacité avérée à travailler efficacement en équipe ;
- Capacité à faire des évaluations et à rédiger des rapports ;
- Aisance dans un environnement au rythme rapide ;
- Leadership rassembleur et stimulant ;
- Esprit créatif et analytique ;
- Personnalité dynamique et orientée vers l'humain et les résultats.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Si ce poste vous intéresse, faites parvenir votre CV à Laetitia Bru Gyselinck, directrice des opérations, à l'adresse suivante : laetitia@esplanade.quebec, en indiquant dans l'objet du courriel : « Gestionnaire de programme ».

Cette offre d'emploi restera ouverte jusqu'à ce que le poste soit comblé. Nous remercions sincèrement toutes les personnes posant leur candidature de leur intérêt pour notre organisation. Nous communiquerons seulement avec celles sélectionnées pour une entrevue.

L'Esplanade valorise l'accès à l'égalité qui permet de contrer la discrimination en emploi. Nous offrons un milieu de travail sain, productif et empreint de respect axé sur l'équité, la diversité et l'inclusion. Nous encourageons tous et toutes les employé.e.s à contribuer à la création d'un milieu de travail respectueux exempt de harcèlement et de discrimination.