**Responsable de projets – Contrat (12 mois)   
(travail hybride modifié ou télétravail)**

**À propos de nous**  
Ophea ([www.ophea.net](http://www.ophea.net)) est un organisme caritatif basé à Toronto qui croit que les écoles sont un endroit important pour favoriser chez les élèves l’adoption d’habitudes saines la vie durant.

**Qui recherchons-nous?**  
Ophea reconnaît l’importance d’avoir une équipe qui reflète la diversité présente au sein des enfants, des jeunes et du personnel scolaire que nous appuyons. Nous sommes conscients que diverses facettes de l’identité d’une personne, comme sa race, son identité de genre, sa capacité, son statut socioéconomique et son orientation sexuelle, peuvent être des facteurs importants dans ses expériences vécues; nous encourageons donc les personnes qui postulent à nous décrire qui elles sont et ce qu’elles peuvent offrir pour nous aider à réaliser notre vision pour les élèves de l’Ontario.  
  
Vous ne satisfaites pas à chaque exigence? Les études montrent que certaines personnes sont moins susceptibles de poser leur candidature si elles ne possèdent pas chaque compétence exigée. Si ce poste vous intéresse, nous vous encourageons à postuler même si votre expérience ne concorde pas à chaque exigence énoncée. Vous pourriez tout de même être la personne idéale pour le poste.   
**Travailler chez Ophea**   
Ophea encourage le travail collaboratif en petites équipes pour les projets. Tous les membres du personnel travaillent et apprennent dans divers domaines de l’organisation afin de renforcer leurs compétences professionnelles et de faire en sorte que leur emploi demeure stimulant et enrichissant.

**Salaire et avantages sociaux**

Poste contractuel (12 mois) avec un salaire de 57 886 $ - 65 377 $.

* Heures de travail flexibles (p. ex., horaire débutant entre 7 h 30 et 10 h).
* La politique d’Ophea sur les modalités de travail offre des options de télétravail et de travail hybride modifié au personnel selon les situations. Les membres du personnel qui choisissent l’option de « travail hybride modifié » travaillent au bureau une journée par semaine avec trois à cinq personnes.
* Un ordinateur portable d’Ophea avec les logiciels pertinents (p. ex. Zoom) est fourni à tous les membres du personnel selon leur poste.

**Résumé du rôle**  
Ophea est à la recherche d’un responsable de projets pour 12 mois (contractuel). Le responsable de projets gère un portefeuille de projets. Suivant les pratiques organisationnelles de gestion de projets, cette personne est responsable de tous les aspects de ses projets, y compris le lancement et la clôture de projets, la direction d’équipes, la planification et l’exécution de plans de travail, la gestion de budgets, la résolution de problèmes et la rédaction de rapports.    
  
  
Parmi les tâches associées à ce poste, notons :

* la conduite des efforts visant la création de plans de leçons, de vidéos pour les élèves et de formations virtuelles portant sur la santé;
* l’animation de rencontres de remue-méninges et de planification avec les équipes et les partenaires de projets;
* la rédaction et la gestion des ententes avec les fournisseurs et les consultants;
* la création et la mise en œuvre de plans d’évaluation de projets, y compris la création d’outils de collecte de données (p. ex., sondages);
* la planification et la gestion des budgets des projets;
* la rédaction de rapports pour les bailleurs de fonds.

**Connaissances (scolarité ou connaissances générales)**

* Étude postsecondaire en gestion de projet, éducation physique et santé, communication, administration sportive, éducation, sciences humaines, promotion de la santé ou travail/activités bénévoles connexes.
* Formation formelle en gestion de projet (p. ex., attestation en gestion de projet) et bilinguisme (anglais et français), des atouts.

**Compétences et expérience de travail**

* Expérience à mener des projets et des équipes de projets.
* Enthousiasme pour le travail en équipe.
* Bonnes habiletés de résolution de problèmes.
* Attitude positive et enthousiasme pour notre travail et volonté d’apprendre.

**Procédure de demande d’emploi**

* Pour postuler, veuillez remplir le formulaire en ligne : <https://ophea.net/fr/propos-ophea/carrieres>

Les candidatures seront acceptées jusqu’à ce que le poste soit pourvu; alors, faites vite.

*N.B. :   
— Ophea accepte actuellement seulement les candidatures de personnes vivant en Ontario.  
  
— Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.   
  
— Le système de rémunération d’Ophea est renseigné par le rapport de 2023 sur les avantages sociaux et la rémunération (Benefits and Compensation Report) de la Société canadienne des directeurs d’association, un rapport annuel exhaustif sur la rémunération et les avantages sociaux accordés au personnel des associations et d’autres organisations à but non lucratif au Canada.*

*— Ophea s’engage à éliminer les obstacles et à offrir des accommodements pour tous les postulants et employés. Si nous vous contactons concernant une possibilité d’emploi, veuillez informer notre représentant des ressources humaines des accommodements nécessaires (courriel :* [*hr@ophea.org*](mailto:hr@ophea.org)*) qui vous permettraient de postuler ou de passer une entrevue de manière équitable. Les renseignements reçus en ce qui concerne les accommodements nécessaires seront traités de façon confidentielle.*