



*Le Comité sectoriel de main-d'œuvre en aménagement forestier (CSMOAF) est un organisme de concertation dont la mission est de concevoir et soutenir des stratégies de développement innovantes et de mise en valeur de la main-d'œuvre et des métiers de la forêt québécoise. Le CSMOAF est présentement à la recherche d'un(e) :*

## **Coordonnateur / Coordinatrice de la formation**

**Lieu de travail :** Québec

**Supérieur immédiat :** Directrice générale

### **Principales responsabilités**

- Promouvoir les normes professionnelles (débroussaillage, abattage manuel, récolte du bois et voirie forestière), ainsi que le Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) et la Reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (RCMO) qui y sont rattachés, les formations continues et les métiers de la forêt dans différents événements à travers le Québec et via les réseaux sociaux;
- Coordonner les demandes d'évaluation de la RCMO;
- Développer une norme professionnelle pour le métier d'ouvrier en production de plants forestiers;
- Développer et organiser des formations continues (ex.: formations de formateurs, en gestion des ressources humaines (GRH), d'intégration en emploi pour opérateurs, de perfectionnement);
- Développer et promouvoir des outils d'aide aux entreprises en matière de GRH et de planification de leur relève;
- Participer à la révision des programmes de formation initiale afin qu'ils répondent davantage aux besoins du marché du travail, et ce, en collaboration avec les partenaires du marché du travail, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et les institutions d'enseignement;
- Informer, conseiller et soutenir les entreprises, la main-d'œuvre et les intervenants du secteur sur tout sujet lié à la formation et au développement des compétences.

### **Connaissances, aptitudes et intérêts**

- Compétences en planification, en organisation et en gestion de projets;
- Faire preuve d'autonomie, de leadership et de créativité;
- Habileté à coordonner, à communiquer efficacement en français, à développer et à entretenir des relations harmonieuses;
- Aimer travailler en équipe;
- Habileté à utiliser les réseaux sociaux comme outil de promotion (un atout).

### **Scolarité et expérience**

- Baccalauréat dans une discipline pertinente (ex.: orientation, gestion des ressources humaines, relations industrielles);
- Trois ans d'expérience pertinente.

### **Conditions de travail**

- Poste offert à temps plein à raison de 37,5 heures/semaine, du lundi au vendredi;
- Salaire entre 48 000 \$ et 66 500 \$ selon l'expérience;
- Assurance collective payée par l'employeur après 3 mois en poste et participation de l'employeur à un REER collectif sous certaines conditions après 6 mois;
- Conciliation travail-vie personnelle importante (grande flexibilité d'horaire, congés de maladie, etc.).

**Pour postuler :** Faire parvenir votre curriculum vitae à Mme Annie Beaupré au CSMOAF, 965 avenue Newton, bureau 254, Québec (Québec), G1P 4M4, ou à [annie.beaupre@csmoaf.com](mailto:annie.beaupre@csmoaf.com).

**Veillez transmettre votre candidature d'ici le 28 août 2018. Seuls les candidates et candidats retenus pour une entrevue seront contactés. L'entrée en fonction est prévue pour septembre 2018.**