

## Offre d'emploi

### Répit du travailleur Worke Respite

#### Agent/agente de soutien à la recherche alternance travaille-études

Information sur le poste offert - Postulez maintenant

Titre du poste : agent administratif/agente administrative

Nombre de postes offerts : 2

Entreprise qui désire recruter : Répit du travailleur Worker Respite

Lieu de travail : Télétravail virtuel ou à la maison

Principales fonctions

Description des tâches : Analyse prédémarrage

Étudier, évaluer et appliquer de nouvelles méthodes de travail; établir l'ordre de priorité des tâches, attribuer le travail au personnel de soutien et s'assurer que les délais sont respectés et que les procédures sont suivies; effectuer des activités à caractère administratif associées aux inscriptions dans des établissements d'enseignement postsecondaire; administrer les politiques et les pratiques concernant la divulgation de dossiers pour donner suite aux demandes d'accès découlant des lois sur l'accès à l'information et sur la protection de la vie privée; coordonner et planifier les services administratifs relatifs, par exemple, aux besoins en locaux, aux déménagements, au matériel, aux fournitures, aux formulaires, à la disposition des biens, au stationnement, à l'entretien et à la sécurité; faire des analyses et voir aux opérations administratives liées au budget, aux contrats et à la planification des projets, ainsi qu'au processus de gestion; collaborer à la préparation du budget d'exploitation et assurer le contrôle des stocks et le contrôle budgétaire; rassembler des données et préparer des lettres, des manuels et des rapports périodiques et spéciaux; superviser, au besoin, les techniciens en gestion des documents et le personnel connexe.

Étude de faisabilité :

L'étude de faisabilité consiste à la collecte et l'analyse d'un certain nombre de données pour la justification de la viabilité d'une action, d'un projet.

Elle partira d'un contexte national (social, politique et législatif) ou international pour aboutir à un contexte spécifique qui est la justification, le besoin, la nécessité du projet avec des objectifs bien définis.

Elle se servira des outils tels que le QQCOQ (quand, quoi, comment, où et par qui) pour Identifier les personnes ressources et groupes cibles à influencer (parties prenantes au projet). Identifier les situations de stress, cause, les principaux facteurs qui justifient la faisabilité du projet.

Aussi l'analyse force, faiblesse pourra être utilisée pour identifier les facteurs favorables ou défavorables. Les opportunités et menaces pourront être analysées pour des contextes intérieurs et extérieurs au projet.

L'étude de faisabilité ne peut se faire sans la collecte de données d'ordre d'ordre administratif : données figurantes dans la base de données ou les dossiers de l'organisme ou de l'institution responsable du projet ou de la programmation.

**\*\*PHASE 2 – CONTACT AVEC LES PROSPECTS IDENTIFIÉS AU COURS DE LA PHASE 1 :\***

Ainsi les prospects (parties prenantes) ou bénéficiaires identifiés dans notre étude de faisabilité pourront être contactés par différents canaux pour collecter les données nécessaires pour notre étude. Il peut s'agir entres autres de :

Organismes étatiques : Ministères, Municipalités, organismes pertinents sous tutelle de certain ministère, fonds de développement étatique, Entreprises publiques

Secteur Privé : Entreprises privés, banques, bailleurs de fonds privés

ONG : internationales, nationales

Population : experts ressources

Partenaires Techniques et Financiers : Fonds d'aide internationales, Organismes internationaux.

Les données collectées peuvent être des données bibliographiques, des études de cas, des données statistiques, des données sociales, environnementales et économiques (quantitatives ou qualitatives)

### \*\*PHASE 3 – RÉDACTION DE SUBVENTIONS / DEMANDES EN LIGNE / DÉVELOPPEMENT DE PROPOSITION

Développement de stratégie de mobilisation de collecte de données à travers la rédaction de subvention, de memorandum d'entente, de plaidoyer. Sollicitation de données à travers des courriels, des questionnaires en lignes, rencontre en ligne et autres.

Développement de proposition complète prenant en compte la viabilité économique, social et environnemental du projet, les objectifs à long et cours termes, l'évaluation financière pour déterminer le cout du projet, la stratégie d'investissement, de financement et les bénéfices du projet, les différents ratios financiers si nécessaires, la planification stratégique et opérationnelle, l'organisation administrative (management) de la mise en œuvre du projet, la description technique du projet, le suivi, l'évaluation et les leçons apprises du projet.

Exigences, conditions de travail - Bénévolat occasionnelle ou subvention

Domaine d'étude : infirmier/Infirmière, ou informatique, ou autres

Autre formation ou exigences particulières : 1 an à moins de 2 ans

De l'expérience ou une formation de niveau postsecondaire ou collégial

Type d'emploi : Temporaire (pour une période déterminée) avoir accès à un ordinateur

Horaire de travail : Jour, Soir, Fin de semaine

Nombre d'heures par semaine : 30 heures / semaine

Date de début d'emploi : 20/09/2024

Date de fin d'emploi : 15 /12/2024

Salaire offert : 15,75 \$

Communication : le candidat doit poser sa candidature : par courriel : [repit.travailleur@gmail.com](mailto:repit.travailleur@gmail.com) –

En ligne : <https://repittravailleur.blogspot.com/>