



## **Titre du poste : Coordonnateur.trice de projet**

**Détails du poste :** Contrat qui consiste à organiser et coordonner 15 séances du Ciné-cours de Spira à la Bibliothèque Gabrielle Roy de Québec

**Durée du mandat :** février 2024 à décembre 2024

**Nombre d'heures approximatives :** 120 heures au total

**Salaire :** Montant forfaitaire **3 450\$**

**Date d'entrée en poste :** février 2024

Sous la supervision des responsables du département artistique de Spira, la personne recherchée saura identifier et contacter les différents groupes d'étudiant.es en francisation ainsi que leurs enseignant.es respectifs et faire le pont avec les responsables de la Bibliothèque Gabrielle Roy pour coordonner les 15 séances prévues du Ciné-cours tout au long de l'année 2024. Au besoin, la personne recherchée sera en mesure d'animer une séance du Ciné-cours et de présenter la trousse de francisation Spira.

Nous sommes à la recherche d'une personne polyvalente ayant un excellent sens de l'organisation, des aptitudes à communiquer et animer, une bonne connaissance de l'enseignement, particulièrement dans le cadre d'un processus de francisation et d'un minimum de connaissances en cinéma. Cette personne sera capable de relever les défis avec enthousiasme et de les mener à bonne fin. Elle doit être dotée d'un bon sens de l'initiative, faire preuve d'autonomie. La présente initiative est soutenue par le ministère de la Culture et des Communications dans le cadre d'un projet de Culture et inclusion.

### **Tâches**

#### **Coordination de projet**

- **Contacter différents organismes en francisation de la grande région de Québec**
- **Développer et adapter un échéancier viable pour la durée du projet**
- **Faire le pont entre les différents partenaires, soit ; Spira, la Bibliothèque Gabrielle Roy et les centres de francisation tel que le Centre Louis Joliet**
- **Planifier et coordonner la tenue des 15 séances du Ciné-cours**
- **Récolter et colliger des données et commentaires suites aux séances du Ciné-cours**
- **Respecter les échéanciers**





#### Exigences :

- **Expérience de travail en gestion de projet : 2 ans minimum**
- **Expérience pertinente dans le milieu culturel ou de l'enseignement (un atout)**
- **Connaissance du milieu de la francisation (un très grand atout)**
- **Excellente maîtrise du français écrit et parlé**
- **Excellent sens de l'organisation et de la gestion du temps**
- **Capacité à travailler en équipe**
- **Grand sens de la débrouillardise**

#### Conditions d'emploi :

- **Emploi contractuel**
- **Salaire : forfaitaire**
- **Horaire : flexible selon les exigences du mandat**
- **Durée du mandat : 10 mois**
- **Possibilité de travailler au bureau de Spira à Québec ou en télétravail**
- **Mobilité : La personne sélectionnée devra être disponible pour se déplacer et se rendre à la Bibliothèque Gabrielle Roy de Québec**

Veillez faire parvenir une lettre de motivation (max. 2 pages) ainsi que votre curriculum vitae (max. 3 pages) **d'ici le 10 décembre 2023** par messagerie électronique au [formation@spira.quebec](mailto:formation@spira.quebec) **en un seul document PDF nommé ainsi : *Nom\_Prenom\_trousse.pdf***. La réception de votre candidature vous sera confirmée par courriel. Nous remercions tous les candidat.es de leur intérêt, mais seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

**Spira** est un carrefour de créateurs et créatrices solidaires et en constante évolution. Spira fait rayonner ses membres, issu.es de Québec et des régions, et agit comme un catalyseur pour les épauler dans leur projet et leur carrière.

