

Agent.e de programme des boursier.ère.s

Bourses McCall MacBain à McGill, Montréal, QC

Annoncées en février 2019, [les Bourses McCall MacBain à McGill](#) sont les premières bourses d'études complètes au Canada, axées sur le leadership, pour des études de maîtrise et des études professionnelles. Les bourses représentent un investissement dans les étudiant.e.s qui développent déjà une expertise dans leurs domaines respectifs, qui aspirent à diriger avec détermination et qui font preuve d'une volonté intérieure d'apporter des changements positifs.

En tant qu'agent.e de programme des boursier.ère.s, vous travaillerez avec une équipe diversifiée et collaborative dans un bureau chaleureux et plein d'énergie au centre-ville de Montréal. Relevant de la directrice, Développement du leadership, vous apporterez votre soutien à l'élaboration et à l'exécution continues du programme pour les boursier.ère.s McCall MacBain à McGill, notamment les retraites annuelles, les mentor.e.s, le coaching, les séminaires bihebdomadaires de développement du leadership, les ateliers permanents axés sur les compétences, une série de conférencier.ère.s, le coaching et d'autres activités. Ce poste requiert une personne organisée et autonome qui adopte une approche systématique et détaillée, qui est créative et attentive à la résolution des problèmes, qui aime entrer en contact avec un large éventail de parties prenantes et qui maintient des normes élevées en matière de gestion des relations.

Fonctions principales

- Travailler en étroite collaboration avec la directrice du développement du leadership, la Chargée de recherche principale (Senior Fellow) et d'autres membres de l'équipe, en fournissant un soutien logistique et administratif de haut niveau pour le programme d'enrichissement des boursier.ère.s.
- Contribuer à la planification appropriée et au bon déroulement des activités annuelles d'enrichissement par la coordination et le suivi des projets, la programmation et la logistique, ainsi que par une communication collaborative et cohérente avec les membres de l'équipe.
- Proposer les stratégies et les solutions les plus efficaces pour améliorer les procédures; gérer les priorités contradictoires.
- Soutenir l'identification, le recrutement et l'intégration des mentor.e.s, conseiller.ère.s, conférencier.ère.s et animateur.trices d'ateliers bénévoles, y compris la préparation de notes d'information avec des objectifs d'apprentissage, des lignes directrices en matière d'animation et des descriptions de sessions.
- Maintenir la communication avec les boursier.ère.s actuel.le.s en personne et par courriel, au moyen de sondages et d'outils de planification; agir en tant que personne-ressource en informant les boursier.ère.s et les membres de l'équipe des questions qui nécessitent une attention particulière.
- Élaborer en permanence du contenu pour les boursier.ère.s, notamment une plateforme en ligne, des bulletins d'information, des médias sociaux et d'autres moyens de communication. S'assurer de l'exactitude des informations.
- Participer et contribuer à la planification à court et à long terme et au développement stratégique du programme. Formuler des recommandations d'amélioration et, en fonction de l'expertise, contribuer à la conception et à la présentation des ateliers.

- Soutenir l'élaboration et l'exécution de nouveaux domaines de programmation et de soutien aux boursier.ère.s, y compris le bien-être mental, les programmes pour les ancien.ne.s et les activités d'enrichissement pour les candidat.e.s qui reçoivent des bourses de finalistes et régionales. Servir en continu de point de contact et de ressource pour les ancien.ne.s étudiants, les boursier.ère.s et les récipiendaires de bourses.
- Préparer des rapports écrits et oraux et résumer des informations statistiques; saisir des données et tenir les dossiers à jour. Assurer la confidentialité des données personnelles des boursier.ère.s et autres personnes.

Exigences et compétences clés

Vous devez être capable de travailler de manière autonome et en collaboration avec des étudiant.e.s, des bénévoles d'expérience et d'autres membres du personnel.

- Un diplôme universitaire de deuxième cycle est exigé, un diplôme dans un domaine pertinent étant un atout
- Au moins une à deux années d'expérience professionnelle dans un domaine pertinent, tel que le secteur sans but lucratif, le domaine de l'éducation ou axé sur la jeunesse, le développement du leadership, les conférences et les rassemblements sur le leadership éclairé ou les services aux étudiant.e.s
- Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale en anglais, notamment pour faire des présentations et travailler avec des étudiant.e.s, des bénévoles et d'autres partenaires.
- Capacité à travailler en français exigée, d'autres langues ou une expérience de travail dans des contextes interculturels ou internationaux étant considérées comme un atout majeur
- Excellentes compétences interpersonnelles et expérience de la collaboration avec un large éventail de parties prenantes, avec proactivité et réactivité
- Connaissance du système d'éducation au Canada

La connaissance de l'anglais est nécessaire en raison de la collaboration avec notre équipe de Toronto, ainsi qu'avec nos partenaires et parties prenantes au Canada et dans d'autres pays.

Leadership et traits de caractère personnels

- Responsabilisation personnelle, avec un mandat fort pour atteindre systématiquement les objectifs, communiquer clairement et mesurer les objectifs par rapport aux indicateurs de performance clés
- Attitude positive, avec le désir de rechercher la « solution gagnant-gagnant » et de parvenir à un consensus lorsque c'est possible et approprié
- Niveau élevé d'intégrité, de confidentialité et de fiabilité
- Être motivé.e par un travail qui vise à développer les compétences de jeunes leaders prometteurs et de leur fournir une excellente expérience universitaire
- Être capable de donner et d'accepter un retour d'information constructif
- Sens de l'humour, créativité et agilité; curiosité intellectuelle et désir d'apprendre
- Excellentes capacités de jugement, de résolution de problèmes et de relations interpersonnelles
- Capacité à gérer des priorités multiples dans des délais serrés
- Capacité à travailler le soir ou en fin de semaine pour des événements spécifiques



Le/la candidat.e sélectionné.e sera à la recherche d'un défi et considérera ce poste comme une occasion de contribuer à établir une culture d'excellence pour les générations à venir.

Admissibilité : Les employé.e.s doivent être légalement autorisé.e.s à travailler au Canada. Pour la santé et la sécurité de notre équipe, les employé.e.s doivent également être entièrement vacciné.e.s contre la COVID-19 afin d'accéder au bureau.

Salaire : Salaire de base de 55 000 à 65 000 \$, plus une prime basée sur le rendement, une contribution équivalente à un REER et un ensemble complet d'avantages sociaux, y compris les soins de santé et les soins dentaires.

Lieu de travail : Montréal.

Clôture : 1er août 2023. Les candidatures seront examinées au fur et à mesure qu'elles seront soumises.

Pour postuler : Veuillez envoyer votre C.V. avec une lettre de présentation **personnalisée** à l'attention de Laura Mitchell à hire@mccallmacbainscholars.org. Le poste sera pourvu par l'intermédiaire du Headlands Institute, organisme canadien à but non lucratif qui administre le travail du Programme des Bourses McCall MacBain à McGill. Veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.