

Offre d'emploi

Titre du poste

Responsable du développement de la pratique professionnelle

Lieu

505-606, rue Cathcart
Montréal, Québec (Télétravail occasionnellement seulement)

Type

Permanent – Temps plein
En français

Salaire

35,00 \$ / Heure
À raison de 35 heures / Semaine
Avec un régime d'avantages sociaux

Description du poste

Sous l'autorité de la direction générale, le ou la titulaire agit à titre de professionnelle responsable de la planification, de l'analyse et de la mise en œuvre des programmes liés au *Règlement de la formation continue obligatoire* de l'Ordre et de veiller au développement professionnel.

Le poste comporte des responsabilités en matière de conformité réglementaire, de soutien informatique, de développement de formation, de gestion de projets, de maintien des partenariats institutionnels et de communications constantes auprès des parties prenantes.

Responsabilités

Analyse et conformité réglementaire

- Communiquer et appliquer le Règlement de la formation continue obligatoire.
- Concevoir et mettre en œuvre des mécanismes d'audit et de suivi.
- Produire des analyses statistiques et recommandations stratégiques.
- Faire état de la situation à la direction générale.
- Assurer l'intégrité des données professionnelles au Tableau de l'Ordre.

Développement de formation

- Gérer des comités
- Consulter les titulaires de permis et identifier les besoins de formation.
- Concevoir des programmes structurés de développement professionnel.
- Travailler en étroite collaboration avec nos partenaires
- Évaluer l'efficacité des initiatives mises en place.

Gestion de projets

- Planifier, coordonner et superviser des activités liées à la formation continue
- Assumer la responsabilité du déploiement de la Rencontre annuelle, de la prospection des commanditaires jusqu'au bilan post-événement
- Créer des partenariats pour soutenir financièrement la réalisation des projets ciblés
- Communiquer les activités et susciter la participation des titulaires de permis
- Gérer les échéanciers, ressources et objectifs.

Partenariats et rayonnement

- Développer des relations avec établissements d'enseignement et partenaires sectoriels.
- Se déplacer régulièrement dans les établissements collégiaux à travers le Québec pour représenter l'Ordre auprès des futurs technologues
- Travailler en étroite collaboration avec les partenaires
- Représenter l'Ordre lors d'événements professionnels.
- Recruter pour chacun des principaux domaines de pratiques des ambassadeurs.

Communications

- Superviser les campagnes de communications auprès des titulaires de permis
 - Planifier et superviser le calendrier éditorial des réseaux sociaux de l'Ordre (LinkedIn, Facebook et Instagram), incluant la création de contenus liés aux événements, aux partenariats et aux activités de l'Ordre
 - Analyser les performances des publications et ajuster les stratégies de contenu en conséquence
 - Assurer la préparation et la diffusion des communications mensuelles de l'Ordre
 - Coordonner les productions graphistes et matérielles requises
 - Collaborer avec les membres de l'équipe à répondre aux demandes des titulaires de permis
 - Transmettre des communications aux titulaires de permis via le CRM de l'Ordre
-

Compétences et exigences

- Connaissance de Microsoft 365 et des suites
 - Expérience avec un CRM (Eudonet ou équivalent)
 - Connaissance de l'outil de communication Cyberimpact
 - Connaissance du logiciel de graphisme Canva
 - Expérience en gestion de programmes de formation (un atout)
 - Minimum deux ans au sein d'un ordre professionnel ou d'un organisme de réglementation
 - Minimum trois ans en développement et gestion de partenariats commanditaires, incluant la négociation d'ententes et le suivi des activations
 - Baccalauréat en gestion, administration ou domaine connexe
 - Expérience en gestion de projets et développement organisationnel
 - Expérience dans l'organisation d'événements professionnels, incluant la gestion des fournisseurs, de la logistique et des exposants
 - Expérience en milieu organisationnel sous la gouverne d'un conseil d'administration
 - Expérience en milieu collégial et scolaire
 - Compétences relationnelles avancées
 - Capacité à travailler dans un environnement au bénéfice de la protection du public
 - Excellente maîtrise du français écrit et oral
-

Mise en candidature

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre candidature à direction@otpg.org

Après avoir complété l'analyse des dossiers reçus, l'Ordre communiquera avec les personnes dont le dossier répond aux exigences du poste à pourvoir.