



VIVRE EN VILLE
REGROUPEMENT QUÉBÉCOIS
POUR LE DÉVELOPPEMENT URBAIN
RURAL ET VILLAGEOIS VIABLE

Coordonnateur – gestion des déplacements

Employeur

Vivre en Ville <http://vivreenville.org>

Organisation nationale d'intérêt public, Vivre en Ville a pour mission l'amélioration de la qualité de l'environnement et des milieux de vie par la recherche d'un aménagement du territoire optimal, contribuant au bien-être de la population. Par des recherches, des outils de formation et des événements, l'équipe de Vivre en Ville stimule l'innovation et participe à l'émergence d'une vision nouvelle du développement des agglomérations québécoises, centrée sur les collectivités viables.

Lieu d'emploi

Gatineau

Fonctions

Sous l'autorité de la Directrice régionale – Ouest du Québec, le coordonnateur de projets sera responsable de développer et de coordonner les activités de gestion des déplacements de l'organisation à Gatineau.

Plus spécifiquement, il devra :

- Mettre en œuvre le plan d'action, les échéanciers et les objectifs opérationnels
- Veiller à la saine gestion administrative et financière des opérations en collaboration avec la direction
- Assurer la préparation, le dépôt et le suivi des demandes de financement
- Coordonner et superviser l'équipe de travail
- Développer les partenariats d'affaire et la clientèle
- Coordonner les programmes et projets de transport durable en fonction des échéanciers et objectifs opérationnels définis
- Assister la direction dans les tâches administratives et de gestion courante
- Toute autre tâche connexe

Exigences

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en administration des affaires, gestion de projet, géographie, aménagement du territoire, développement régional ou toute autre combinaison d'expériences et domaines pertinents
- Avoir 2 ans d'expérience en coordination de projet et/ou d'organisme
- Posséder une bonne connaissance des problématiques de transport et d'aménagement du territoire et de la région de Gatineau
- Faire preuve d'entrepreneuriat, de leadership et de dynamisme
- Avoir un sens aigu de l'organisation et des responsabilités
- Maîtriser les logiciels courants
- Être bilingue
- Atouts: expérience en gestion des déplacements et du milieu des ONG

Conditions

- **Début de l'emploi : octobre 2011**
- Poste à temps plein
- Contrat d'une durée initiale de 6 mois, renouvelable
- Rémunération selon la grille salariale en vigueur et programme d'avantage compétitif

Si ce poste vous intéresse, faites parvenir votre **curriculum vitae** ainsi qu'une **lettre de présentation** à l'attention de Madame Vanessa Normand, directrice régionale – Ouest du Québec, par courriel, à info@vivreenville.org, **avant le 28 septembre 2011**. Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés.

SIÈGE SOCIAL

870, AVENUE DE SALABERRY
BUREAU 311
QUÉBEC (QUÉBEC) G1R 2T9

TÉLÉPHONE : (418) 522-0011
TÉLÉCOPIEUR : (418) 522-7555
info@vivreenville.org
www.vivreenville.org

BUREAU MONTRÉAL

5445, AV. DE GASPÉ
BUREAU 1016
MONTRÉAL (QUÉBEC)
H2T 3B2

BUREAU GATINEAU

115, BOUL. SACRÉ-CŒUR
BUREAU 109
GATINEAU (SECTEUR HULL)
J8X 1C5