



Chargé.e de programmes

Contrat temps plein à durée déterminée (1 an, avec possibilité de prolongation)

Répondez avant
11 octobre 2021

À propos

MT Lab est un incubateur-accélérateur dédié au tourisme, à la culture et au divertissement. Situé au centre-ville de Montréal, au cœur du Quartier des spectacles, sa mission est de susciter l'innovation et l'entrepreneuriat en tourisme, culture et divertissement

Ses membres fondateurs sont Tourisme Montréal et l'École des sciences de la gestion de l'UQAM. Le MT Lab est un OBNL porté par ses 12 grands partenaires qui sont Aéroports de Montréal, Air Canada, Alliance de l'industrie touristique, ITHQ, Loto-Québec, Musée de la Civilisation de Québec, la SÉPAQ, Parc olympique, Palais des Congrès, Tourisme Montréal, Transat et TRÈS Trois-Rivières.

Appuyé par ses 12 grands partenaires corporatifs, le MT Lab est un OBNL qui a accompagné depuis sa création en 2017 plus d'une centaine d'entreprises désireuses de trouver leur adéquation commerciale avec l'industrie. Grâce à l'appui de divers paliers gouvernementaux pour les programmes, le MT Lab poursuit maintenant son expansion.

Titre du poste

Chargé.e de programmes

Durée du contrat

**12 mois, avec possibilité de prolongation.
Temps plein (40 h/semaine, horaire variable - en fonction des événements)**

Mandat

Sous la responsabilité du gestionnaire des programmes, l'employé vient en appui aux différents programmes et initiatives du MT Lab qui visent à accélérer la progression des startups dans le domaine du tourisme, de la culture et du divertissement. Cette personne prendra en charge la coordination et l'animation des événements et des activités d'accompagnement, fera le suivi avec les entreprises et les différentes parties prenantes, tiendra plusieurs projets en simultané et partagera les pistes d'amélioration potentielles avec le gestionnaire des programmes afin d'améliorer les services d'accompagnement du MT Lab.

Contrat

Contrat à pourvoir dès maintenant. Poste basé à Montréal, présence sur place et en visioconférence selon les contextes. Salaire selon expérience. Avantages sociaux (incluant assurance dentaire) à 50%. Frais de téléphone remboursés. Congés payés de 2 semaines à Noël, en plus des autres vacances.

Postulez

Faites-nous parvenir au plus tard le **11 octobre 2021** un CV complet et un courriel de motivation à l'adresse suivante : **cv@mtlab.ca en indiquant dans l'objet du courriel : « Chargé.e de programmes »**. Aucun suivi ou accusé de réception ne sera envoyé. Seules les candidatures retenues pour une entrevue recevront une invitation.

Détails du poste

Voir page suivante

1- Coordination des activités des programmes d'accompagnement aux entrepreneurs

- Organiser et animer des ateliers de formation en groupe (en ligne et en présentiel) où des experts de l'industrie sont mandatés pour transmettre des connaissances et compétences spécifiques aux entrepreneurs ;
- Contribuer au processus de recrutement des entreprises participantes. Assurer le suivi logistique et budgétaire des programmes pris en charge ;
- Animer ou participer à des rencontres avec différents acteurs en virtuel et/ou en présentiel (experts, entreprises innovantes, collaborateurs, partenaires, membres d'organisme de soutien, etc.);
- Assister les entrepreneurs selon les demandes ponctuelles (ex : demande de mise en relation avec un acteur de l'industrie, recrutement, dépôt de leurs demandes de financement, etc) ;
- Assurer les suivis avec les différents intervenants, experts, fournisseurs et prestataires au sein des programmes, y compris le budget, la facturation et le contrôle des dépenses.

2- Coordination d'événements de réseautage et de pitches

- Effectuer des mises en relations dans l'industrie et susciter la rencontre entre les parties prenantes afin d'offrir de nouveaux débouchés d'affaires aux entrepreneurs du réseau ;
- Coordonner les suivis avec les différents intervenants, fournisseurs et prestataires événementiels ;
- Faire le suivi du budget, de la facturation et du contrôle des dépenses. Mesurer les objectifs et produire une reddition de compte, au fur et à mesure, des différents programmes en cours d'exécution afin d'y analyser.

3- Amélioration continue des services d'accompagnement, reddition de compte et communication

- Mesurer les objectifs et produire une reddition de compte, au fur et à mesure, des différents programmes en cours d'exécution afin d'y analyser le taux de succès;
- Produire un rapport final à la fin de chaque cycle de programme et proposer des pistes d'amélioration au gestionnaire de programmes;
- Rédiger de courtes communications sur les activités importantes du programme pour l'interne, les entrepreneurs de l'écosystème ou pour les parties prenantes du réseau;
- Produire les présentations et éléments visuels nécessaires à la tenue des activités.
- Veiller à la diffusion des différents projets et initiatives pilotés par le département des programmes.

Qualifications et expériences

- Minimum 3 ans d'expérience en coordination de projets ;
- Bonne connaissance des outils de travaux numériques, d'Excel et de collaboration en ligne (suite Google, Zoom, Airtable);
- Maîtrise de la langue française, avec d'excellentes aptitudes en rédaction. Maîtrise fonctionnelle de l'anglais;
- Connaissance de l'entrepreneuriat, de l'innovation ouverte et de l'industrie du tourisme, de la culture et du divertissement est un atout.

Profil recherché

- Habilité à gérer plusieurs dossiers simultanément et capacité à travailler efficacement en équipe, mais aussi de manière autonome ;
- Excellentes aptitudes en service à la clientèle, d'entregent, personnalité positive, dynamique, orientée vers l'humain et les résultats;
- Capacité avérée à travailler dans un environnement en constante évolution;
- Avoir de l'initiative et la capacité de trouver des solutions novatrices pour résoudre les problématiques.