

OFFRE DE STAGE



POSTE

Stagiaire en administration

QUI NOUS SOMMES

Le GRAME (Groupe de recommandations et d'actions pour un meilleur environnement) agit **en collaboration** avec les citoyens, les communautés et organisations de même qu'avec les gouvernements, en **intervenant sur le terrain, en déployant des programmes d'éducation et de sensibilisation et en émettant des recommandations** ancrées dans la **rigueur scientifique** qui la caractérise depuis sa création.

NOTRE CONVICTION

Alors que les changements climatiques deviennent le principal enjeu de l'humanité, et que 75 % des humains vivent en zones urbaines, le GRAME est convaincu qu'il est possible de **bâtir des collectivités résilientes évoluant dans des environnements sains et durables**. C'est sa raison d'être, qu'elle porte avec un **optimisme assumé**.

Le GRAME prend acte du fait que les changements climatiques amplifient les inégalités sociales, et que les populations les plus vulnérables sont les plus affectées, et souvent les premières, par les problèmes environnementaux; il en tient compte dans ses décisions et contribue à une plus grande **justice environnementale**.

MISE EN CONTEXTE DU MANDAT

L'équipe du GRAME est en croissance depuis quelques années et l'équipe administrative souhaite innover en matière de processus organisationnels liés à la gestion administrative, comptable et la gestion des ressources humaines.

Un de ces défis repose sur la capacité de rétention des employés et sur l'adhésion à la mission de du GRAME. Plus précisément, le GRAME souhaite faciliter le travail de l'équipe administrative et de gestion, lors de l'accueil et l'intégration des nouveaux employés, du maintien en emploi et du départ d'un employé, car cela fait partie des préoccupations importantes sur lesquelles nous souhaitons améliorer et optimiser nos processus organisationnels.

OFFRE DE STAGE



Afin de mobiliser les nouveaux employés et leur permettre de développer un sentiment d'appartenance face à l'organisme, l'équipe de coordination doit être en mesure de transmettre toutes les informations nécessaires. Il importe donc de donner aux nouveaux employés, un maximum de renseignements sur la culture, les valeurs, la philosophie et les attentes de l'organisation.

Le GRAME croit qu'une intégration bien planifiée est non seulement garante d'une plus grande autonomie, mais elle favorise aussi une meilleure intégration sociale, aide l'employé à trouver lui-même les réponses à ses questions et elle démontre tout le soutien que nous souhaitons lui offrir pour faciliter son adaptation.

QUI TU ES

Tu es une personne autonome, avec un côté analytique et qui souhaite avoir un impact concret sur le succès d'un OBNL. L'innovation organisationnelle est un sujet qui t'intéresse. Tu es la personne que nous cherchons!

CE POURQUOI NOUS VOULONS T'EMBAUCHER

Pour ce faire, le ou la stagiaire, en collaboration avec la coordonnatrice administrative, aura le mandat :

- D'analyser et de formuler des recommandations sur nos processus administratifs, comptables et de gestion des ressources humaines (un ordre de priorité des processus sera établi au début du mandat du stagiaire);
- De diffuser les processus organisationnels par l'élaboration d'un guide de l'employé.

Ainsi, les tâches à réaliser seront :

- De faire un diagnostic des processus, en réalisant : des entrevues avec l'équipe de coordination et les employés, en analysant les processus déjà en place, ainsi que les outils qui sont actuellement utilisés;
- De faire un recensement des meilleures pratiques organisationnelles à mettre en place et de formuler des recommandations;
- De diffuser ces processus via la rédaction d'un guide de l'employé et de l'élaboration de logigramme des activités pour les processus organisationnels (ceux qui auront été identifiés au début du mandat du stagiaire).

OFFRE DE STAGE



Les livrables attendus :

- Un diagnostic des processus avec des recommandations sur les meilleures pratiques d'affaires à mettre en place ;
- Un guide l'employé qui recense toutes les informations pertinentes à une bonne intégration ;
- Des logigrammes des processus organisationnels qui auront été déterminés au début du mandat du stagiaire.

TU POSSÈDES CES CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCES

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (BAC) lié à l'administration, ou l'équivalent (en cours) ;
- Moins de 6 mois d'expérience ;
- Compétences intermédiaires : Courriels, Suite Office (avec niveau Word intermédiaire et Excel de base), Suite Google ;
- Aucune connaissance de langue seconde requise ;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé ;
- Être autonome, organisé et avoir un haut niveau de concentration ;
- Des connaissances en processus organisationnels (création de logigrammes).

DES POINTS BONIS POUR TOI, SI TU AS DES :

- Compétences en ressources humaines ;
- Connaissances de l'outil de travail collaboratif Trello ;
- Connaissances du logiciel Salesforce ou autres logiciels de base de données ;
- Connaissances du fonctionnement d'un OBNL.

AU GRAME, ON VEUT QUE TU SOIS BIEN

- Des horaires flexibles parce que tu as une vie à part le GRAME ;
- Du télétravail bien dosé ;
- Un management collaboratif reposant sur la confiance et le codéveloppement ;
- Un bel environnement de travail à deux pas des berges du canal Lachine ;
- Un accès au toit vert pour se relaxer une fois l'hiver fini ;
- Des activités sociales qui ponctuent l'année ;
- Une équipe dynamique, engagée et qui a vraiment du fun.

OFFRE DE STAGE



Lieu de travail : 735, rue Notre-Dame, Lachine H8S 2B5 (possibilité de faire quelques journées en télétravail)

Salaire : entre 16,95 \$ et 21,15 \$ de l'heure (selon la politique salariale en vigueur)

Date d'entrée en poste : 9 janvier 2023 (la durée du stage variera selon ce qui est demandé dans le cadre du programme universitaire)

Information supplémentaire : le stage doit être obligatoire dans le cadre d'un programme universitaire

Fais parvenir, ton curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, en format PDF, par courriel à l'adresse recrutement@grame.org en identifiant l'objet « Stagiaire administration ». Les candidatures seront analysées sur réception. Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt, mais seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.