

## **CHARGÉE ou CHARGÉ DE PROJETS POSTE RÉGULIER - TÉLÉTRAVAIL**

La SOFAD est un OBNL engagé dans la conception, la production et la diffusion de ressources d'apprentissage en ligne, en français et en anglais, pour l'éducation des adultes, la formation professionnelle, la francisation et la formation continue en milieu de travail. Comme la SOFAD a virtualisé ses opérations, les deux postes sont en télétravail à temps plein.

Notre équipe éditoriale recherche **une chargée ou un chargé de projets**. Les défis sont stimulants et l'équipe est très conviviale. Les conditions de travail sont très alléchantes. Vous vous plairez à la SOFAD. Voir: <https://sofad.qc.ca/index.php> et <https://www.youtube.com/@sofad>

### **NATURE DU POSTE**

Comme chargée ou chargé de projets, vous relèverez de la direction des opérations et de la coordination en gestion de projets. Vous coordonnerez et assurerez la gestion de tous les aspects de la planification, de la conception et du développement de projets de ressources d'apprentissage imprimées ou numériques et de projets d'implantation de systèmes de gestion de l'apprentissage ou de l'enseignement. Vous serez responsable de la gestion d'équipes-projets composées de ressources internes et externes. Vous vous assurerez de la conformité des ressources produites aux programmes ministériels, aux attentes des clients et au bureau de projets.

### **TÂCHES PRINCIPALES**

#### **Planification et organisation des projets**

- Participer aux activités de pré-planification, dont l'identification des besoins et des paramètres pédagogiques et technologiques des projets, la budgétisation, la préparation des échéanciers, les relations avec le MEQ ou avec la clientèle.
- Préparer et faire approuver les propositions d'éditer et les devis prévisionnels.
- Composer une équipe-projet réunissant des ressources internes ou externes en s'assurant de leur niveau de compétences, de la clarté des mandats et de la description des livrables.
- Collaborer à la préparation d'offres de service et de propositions d'éditer de projets sur mesure.
- Participer à la préparation et à la négociation des contrats avec des fournisseurs externes.
- Orienter et faire approuver par le client et par son supérieur immédiat la conceptualisation, le design pédagogique et la planification détaillée des spécifications du produit/service en terme structurel, fonctionnel et de contenu.

#### **Gestion et coordination de projet**

- Assurer la gestion et les communications des équipes-projets sous sa supervision en ayant un souci d'efficience et d'efficacité.
- Documenter la gestion des projets sous sa responsabilité et informer régulièrement le bureau de projets et son supérieur immédiat de l'état d'avancement des travaux de production en précisant les enjeux, en signalant les écarts et en suggérant des mesures correctives tenant compte de l'impact sur le succès du projet.
- Fournir les rapports d'étapes, d'information ou d'avancement des travaux aux fins d'obtention de l'approbation par le bureau de projets, le client et son supérieur immédiat.
- Travailler conjointement avec la conceptrice ou le concepteur du projet pour le respect des éléments de la portée du projet (échéancier, budget, livrables); la chargée ou le chargé de projets ayant la responsabilité des

décisions opérationnelles pour l'avancement du projet, la conceptrice ou le concepteur ayant la responsabilité des décisions en lien avec la qualité des contenus.

- La chargée ou le chargé du projet pourrait avoir à contribuer à la conception ou à la rédaction de contenus selon son champ d'expertise.

#### **Contribution à la promotion des ressources**

- Colliger les informations nécessaires à l'élaboration d'outils de communication et d'ateliers.
- Présenter les projets sous sa responsabilité aux donneurs d'ordre.

#### **Assurance de la qualité**

- Assurer une gestion efficiente des ressources des projets.
- Vérifier que les normes et processus d'assurance-qualité soient respectés à toutes les étapes du projet.
- Appuyer la conceptrice ou le concepteur dans la gestion de la prestation de services des fournisseurs externes liés au contenu selon les spécifications prévues, en termes de livrables et d'échéanciers.
- Valider et approuver les livrables selon les normes de l'organisation (bureau de projets), les contrats et les spécifications du client ou du ministère.
- Veiller au suivi des aspects légaux, notamment au niveau de la gestion des droits d'auteurs.

#### **Développement organisationnel**

- Assurer une veille technologique et concurrentielle continue dans son champ d'expertise.
- Tenir à jour un tableau de bord des projets sous sa responsabilité.
- Contribuer au processus de planification et de reddition de compte de la SOFAD.
- Développer ou actualiser ses compétences par des activités formelles (cours, coaching, congrès, séminaires, ateliers, etc.) ou informelles (lectures, groupe de co-développement, etc.).
- La liste qui précède n'est pas exhaustive et ne vise pas à énumérer la totalité des attributions et des dossiers pouvant être confiés au titulaire ou à la titulaire du poste.

### **FORMATION**

- Formation de premier ou de deuxième cycle en gestion, en sciences de l'éducation, en édition, en technologies éducatives ou dans un domaine pertinent.

### **EXPÉRIENCE**

- 5 ans en gestion de projets
- Solide expérience dans la gestion d'équipes de production éditoriale

### **COMPÉTENCES TECHNOLOGIQUES**

- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique :
  - Microsoft Office, dont :
    - Word (intermédiaire)
    - Excel (base)
  - Acrobat pour la révision d'épreuve
  - Teams
  - SharePoint
- Capacité à démontrer de l'autonomie dans la mise à jour des connaissances liées à la technologie
- Capacité à apprendre et de s'adapter rapidement à de nouveaux outils informatiques
- Capacité à utiliser l'IA dans l'exécution de ses tâches et à en superviser l'intégration dans les ressources

### **COMPÉTENCES DÉMONTRÉES**

- Capacité à gérer les étapes de la chaîne éditoriale
- Capacité à évaluer la faisabilité d'un projet et à préparer une proposition d'éditer
- Capacité à gérer la planification, la conception et la production d'un projet

- Capacité à évaluer et à analyser des problèmes opérationnels et à les résoudre
- Capacité à organiser son travail et à gérer des dossiers multiples
- Maîtrise du français
- Capacité à s'exprimer et à gérer des projets en anglais

#### **LA SOFAD VOUS OFFRE :**

- Télétravail
- Équipement professionnel
- Salaire concurrentiel
- Horaire de travail flexible de 35 heures par semaine
- REER collectif et assurance collective, incluant le volet dentaire et la télémédecine
- Quatre semaines de vacances par année + congés de maladie et congés additionnels
- Formation continue
- Budget d'activité culturelle ou sportive
- Entrée en fonction : janvier ou février 2026
- Les autres conditions de travail sont définies par les politiques en vigueur à la SOFAD.

#### **VOUS SOUHAITEZ POSTULER?**

Les personnes intéressées par ce poste sont invitées à faire parvenir leur dossier de candidature à l'attention du directeur général, Denis Sirois, au plus tard à 16 h, le mercredi 14 janvier 2026, au [recrutement@sofad.qc.ca](mailto:recrutement@sofad.qc.ca).

La SOFAD remercie les personnes qui manifesteront leur intérêt. Toutefois, la SOFAD communiquera seulement avec les personnes retenues pour les entrevues.

## **COMPÉTENCES LINGUISTIQUES**

- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit (pour un poste en français).
- Anglais fonctionnel (pour un poste en français). Cette exigence s'explique par les interactions avec des clients s'exprimant en anglais ainsi que par l'implication éventuelle dans des projets réalisés en anglais.

**Note :** Les habiletés linguistiques sont inversées s'il s'agit d'une chargée ou d'un chargé de projets œuvrant principalement dans des projets réalisés en anglais.

## **COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES**

- Leadership
- Adaptation et innovation
- Collaboration et inclusivité
- Intégrité, éthique du travail et ouverture d'esprit
- Rigueur et analyse
- Planification, organisation et gestion des priorités
- Sens des responsabilités
- Respect de la confidentialité
- Gestion des projets dans les délais
- Mobilisation de son équipe interne ou externe
- Rôle conseil
- Communication d'une vision stratégique