

L'Ordre des ergothérapeutes du Québec est à la recherche d'un(e) **ADJOINT(E) À LA FORMATION CONTINUE**

Poste permanent , à temps partiel (horaire sur 3 jours pour un total de 21 heures/semaine)

L'adjoint(e) à la formation continue, en étroite collaboration avec la coordonnatrice de la formation continue, assure la gestion de la plateforme en ligne Portail.OEQ et coordonne les aspects technologiques, logistiques et administratifs des activités de formation continue.

### RESPONSABILITÉS

- Coordonne les projets en collaboration avec l'équipe de Connexence
- Assure la gestion courante et la mise à jour des différentes sections du Portail.OEQ
- Agit à titre de personne-ressource auprès des membres, de l'équipe OEQ et des personnes formatrices
- Collabore à la planification du programme annuel de formation continue et à l'offre de formation en ligne
- Collabore aux travaux de réflexion pour l'amélioration continue des différentes sections du Portail.OEQ et de ses fonctionnalités
- Effectue le suivi budgétaire du programme annuel de formation et d'autres projets
- Assure la révision/relecture de divers documents et contribue à la préparation du matériel didactique
- Collabore à l'élaboration, la rédaction et à la diffusion des sondages en ligne
- Planifie et coordonne l'organisation logistique des activités de formation
- Agit à titre de personne-ressource auprès des personnes formatrices
- Prépare toute l'information destinée aux ergothérapeutes
- Coordonne la production de la documentation écrite remise aux participants
- Assure la réservation de locaux, du matériel informatique ou des outils technologiques
- Procède à l'achat ou à la commande du matériel requis pour les formations et gère l'inventaire
- Prépare la salle de cours pour les formations offertes dans l'édifice de l'OEQ,
- Collabore à la planification et l'organisation des colloques, aux côtés de la coordinatrice et de la chargée des communications
- Assure le remplacement de la chargée des communications, le cas échéant, pour la coordination de l'organisation des colloques
- Assure la gestion et le suivi des inscriptions aux programmes de formation, aux colloques et à toutes autres activités de formation continue
- Procède à la facturation, au suivi des paiements et à l'émission des reçus
- Assure l'archivage de la documentation relative à la formation continue
- Assiste la directrice du développement de la qualité et de l'exercice, au besoin
- Répond aux demandes du public concernant la reconnaissance de formations, la formation continue, les colloques, etc.
- Apporte son soutien à ses collègues dans l'utilisation d'outils en ligne ou diverses plateformes



L'Ordre des ergothérapeutes du Québec est à la recherche d'un(e) **ADJOINT(E) À LA FORMATION CONTINUE**

Poste permanent , à temps partiel (horaire sur 3 jours pour un total de 21 heures/semaine)

---

### EXIGENCES

- Formation collégiale en bureautique ou l'équivalent
- 5 à 7 ans d'expérience en secrétariat, dont au moins 3 ans en formation continue
- Expérience marquée avec le service à la clientèle
- Excellente maîtrise de la langue française, parlée et écrite
- Maîtrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel, Power point, Outlook, TEAMS)
- Expertise au niveau des technologies de l'information
- Bonne compréhension et expression de la langue anglaise
- Connaissance des ordres professionnelles (un atout)
- Rigueur et capacité à évoluer dans un environnement fortement réglementé
- Capacité à vulgariser, synthétiser et schématiser l'information
- Adhésion à une culture valorisant l'intégrité, la rigueur, la compétence, le respect et la collaboration
- Agilité relationnelle
- Initiative, autonomie, discrétion
- Haut niveau d'éthique professionnelle

### CONDITIONS

- Poste permanent à temps partiel
- Programme d'intégration en emploi
- Rémunération concurrentielle et programme d'avantages sociaux
- Avantages sociaux compétitifs
- Bureaux entièrement rénovés
- Possibilité de télétravail
- Accessible directement par le métro McGill
- Milieu de travail dynamique et harmonieux

Si vous êtes intéressé(e) à vous joindre à notre équipe, faites parvenir votre curriculum vitae et votre lettre d'accompagnement par courriel au plus tard le 24 janvier 2022 (16 h 00) à :

Marie Vachon

Ordre des ergothérapeutes du Québec

[vachonm@oeq.org](mailto:vachonm@oeq.org)

Joignez-vous à l'OEQ en tant qu'**ADJOINT(E) À LA FORMATION CONTINUE**