[New Page]

**FORMULAIRE DE DEMANDE D’EMPLOI D’OPHEA - RESPONSABLE DE PROJETS**

**ADMISSIBILITÉ**

**Résidence en Ontario**

Vivez-vous actuellement en Ontario?

[ ] Oui

[ ] Non

**Admissibilité pour travailler en Ontario**

Avez-vous légalement l’autorisation de travailler en Ontario? Vous devez actuellement être en possession d’un permis de travail valide ou d’un statut de résidence permanente, ou avoir la citoyenneté canadienne pour occuper ce poste.

[ ] Oui

[ ] Non

**Rémunération**
La rémunération pour ce poste a été précisée dans l’affichage de poste et s’aligne avec notre système de rémunération organisationnel. Êtes-vous à l’aise d’accepter une offre à cette rémunération?

[ ] Oui
[ ] Non

[If ‘No’ to any of these questions – end application]

[End Application]
Nous vous remercions de votre intérêt pour le poste de responsable de projets.

Cependant, étant donné que vous avez répondu « Non » à une ou plusieurs questions d’admissibilité, nous vous recommandons de ne pas remplir le formulaire de demande d’emploi.

[New Page] **INFORMATION D’ORDRE GÉNÉRAL**

Prénom et nom de famille : [Open Response]

Pronoms (optionnel) : [Open Response]

Ville : [Open Response]

Adresse courriel : [Open Response]

Téléphone : [Open Response]

**Intérêt pour le poste**

Ophea est une organisation qui aide le personnel enseignant à prioriser la santé et le bien-être dans les écoles de l’Ontario. **Pourquoi souhaitez-vous vous joindre à notre équipe?**

[Open Response]

**Modalités de travail**

Ophea propose à la fois des modalités de télétravail (principalement depuis votre domicile) et des modalités de travail hybride modifié (4 jours de travail à domicile et 1 jour au bureau d’Ophea). Si votre candidature est retenue pour ce poste, quelles modalités de travail préféreriez-vous?

[ ] Télétravail

[ ] Travail hybride modifié

[New Page]

**FORMATION ET EXPÉRIENCE**

**Formation**

Veuillez préciser toute formation que vous jugez pertinente pour le poste de responsable de projets.

Veuillez inclure le programme, l’établissement d’enseignement et une ou deux phrases décrivant ce qui a été appris.

*Exemple*

*Humber College, Diplôme en promotion de la santé et conditionnement physique*

*Ce programme aborde les concepts clés liés à la promotion de la santé, qui selon moi pourraient être utiles pour aider à l’élaboration de programmes, de ressources et de formations destinés au personnel enseignant en vue de promouvoir la santé des élèves.*

[Open Response – 3,000 character limit]

**Expérience**
Veuillez décrire toute expérience de travail ou de bénévolat que vous jugez pertinente pour le poste de responsable de projets.

Veuillez inclure le poste, l’organisation et une ou deux phrases décrivant vos responsabilités pour chaque expérience.

*Exemple*

*Gestionnaire de programmes, Organisation ABC*

*Dans ce rôle, j’ai travaillé au sein de petites équipes de projet pour créer plusieurs ressources et organiser des webinaires visant à sensibiliser nos clients aux bonnes pratiques en matière de conduite responsable. À la lumière de votre offre d’emploi, je pense que ces compétences seraient transférables au poste de responsable de projets.*

[Open Response – 3,000 character limit]

[New Page] **COMPÉTENCES**

**Gestion de projets**
Combien d’années d’expérience professionnelle avez-vous dans la gestion de projets?
[ ] 5 ans ou plus
[ ] 3-4 ans
[ ] 1-2 ans
[ ] 0-1 an

[ ] Aucune

Veuillez fournir un exemple d’une fois où vous avez dirigé un projet et une équipe de projet. Laissez le champ vide si vous n’avez pas d’exemple.

[Open Response]

**Évaluation de projets**
Veuillez évaluer votre niveau de connaissance et votre niveau de confort en matière d’évaluation de projet (p. ex., préparation de sondages, analyse des données, rédaction de rapports) :

[ ] Excellent

[ ] Bon

[ ] Moyen

[ ] Faible

[ ] Nul

Veuillez fournir un exemple d’une fois où vous avez travaillé sur un projet comprenant une composante d’évaluation.

[Open Response]

 **Technologie**Évaluez vos connaissances et votre niveau de confort avec les technologies suivantes :
[Scale - Excellent, Très bon, Bon, Adéquat, Faible]
[ ] Utilisation des logiciels de Microsoft Office (p. ex., Word, Excel, PowerPoint)

[ ] Présentation de webinaires (p. ex., utilisation de Zoom)

[ ] Utilisation de plateformes de rencontre virtuelle (p. ex., utilisation de Zoom)

[ ] Utilisation d’outils de gestion de projets (p. ex., Asana, ou un autre logiciel)

**Compétences personnelles**
Parmi les compétences suivantes (sociales/savoir-être/comportementales), sélectionnez les trois (3) compétences qui vous décrivent le mieux :

[Limit to 3 choices]

[ ] Responsable

[ ] Attitude positive

[ ] Adaptable

[ ] Apprenant continu

[ ] Axé sur le client / excellence du service à la clientèle
[ ] Collaboration
[ ] Communication
[ ] Attention aux détails
[ ] Gestion de problèmes
[ ] Gestion du temps

Pourquoi avez-vous choisi ces trois compétences? Justifiez chaque choix.
[Open Response]

[New Page]

**POSTE — ATOUTS**

Les compétences/expériences suivantes sont considérées comme des atouts pour le poste de responsable de projets :

**Attestation en gestion de projet**

Possédez-vous une attestation officielle en gestion de projets, ou avez-vous suivi une formation en gestion de projets?
[ ] Oui
[ ] Non

[If ‘Yes’]
Quelle attestation possédez-vous (p. ex., attestation professionnelle en gestion de projet, diplôme collégial/universitaire) ou quelle formation particulière en gestion de projet avez-vous suivie (p. ex., cours, programme)?

[Open Response]

 **Bilinguisme (anglais et français)**
Êtes-vous bilingue (anglais et français)?
[ ] Oui
[ ] Non

[If ‘Yes’]

Évaluez votre niveau de maîtrise de l’anglais et du français :

[Scale - Excellent, Very Good, Good, Adequate, Poor]

[ ] Français — oral (p. ex., offrir un service à la clientèle francophone par téléphone)

[ ] Français — écrit (p. ex., réviser des ressources ou des documents de formation)

[ ] Anglais — oral (p. ex., communiquer avec des collègues lors de rencontres)

[ ] Anglais — écrit (p. ex., créer du contenu attrayant pour les médias sociaux et autres moyens de communication électroniques)

[New Page]

**DIVERS**

Pourquoi ce poste vous intéresse-t-il?

[Open Response]

Devrions-nous être au courant d’autres éléments concernant votre candidature pour ce poste (p. ex., engagements antérieurs susceptibles d’affecter la date de début de travail)? [Open Response]

**Confirmation**
Je confirme que toutes les informations que j’ai fournies dans cette demande sont exactes.
[ ] Oui

[New Page]

**MERCI**Nous vous remercions d’avoir pris le temps de poser votre candidature pour le poste de responsable de projets. Si votre candidature est retenue pour une entrevue, nous vous contacterons.