



Organisme :	Association Holstein du Canada
Format et lieu :	À déterminer – possibilités de travail à distance ou hybride offertes
Date d'entrée en fonction :	Printemps ou été 2024; date d'entrée en fonction et horaires flexibles
Durée du stage :	Six semaines (flexible; sous réserve des exigences relatives aux programmes des 4-H)

À propos de notre entreprise

HOLSTEIN CANADA, qui a vu le jour en 1884, est la plus grande association au pays qui œuvre pour les races laitières. Aujourd'hui, près de 9 200 producteurs laitiers actifs en sont membres. Forts de notre leadership dynamique et de notre vision sans équivoque, nous bâtissons un avenir prometteur axé sur la technologie. Nous proposons un milieu de travail vigoureux dans lequel le travail d'équipe et la croissance, aussi bien personnelle que professionnelle, sont valorisés. Nous offrons des possibilités de travail flexibles, ainsi que la chance de contribuer et de participer à des projets intéressants au sein de l'industrie laitière du Canada.

Ce dont vous disposerez

- L'accès aux modules de formation et d'apprentissage qui vous permettront d'acquérir et de perfectionner vos compétences;
- Une orientation au sein de l'organisation et de l'industrie laitière;
- Un soutien et des conseils à l'échelle de l'organisation, y compris le soutien direct de votre superviseur ou gestionnaire;
- Des possibilités de contribuer à la réalisation d'activités et de projets en cours, dans votre domaine d'expertise;
- Des possibilités d'explorer de nouveaux domaines d'intérêt qui ne font pas partie de votre champ d'expertise dans des services tels que les finances, les ressources humaines (RH) et les technologies de l'information (TI), entre autres.

Compétences que vous pourrez acquérir

- Une connaissance des structures organisationnelles d'une association à but non lucratif de type associatif;
- Des compétences en matière de travail d'équipe, de collaboration et de réseautage;
- Des habiletés interpersonnelles et une confiance en vous dans un environnement professionnel;
- Des compétences en matière d'analyse et de solution de problèmes;
- Des compétences liées au service à la clientèle.



Exemples de projets et de responsabilités

Holstein Canada est composé de plusieurs services, notamment ceux des finances, des opérations, des services extérieurs, du service à la clientèle, des ressources humaines et des TI. Les projets et responsabilités du stagiaire ou de la stagiaire pourront être déterminés en fonction de ses forces et de ses intérêts. Voici quelques exemples de responsabilités exercées dans le cadre des stages précédents, ainsi que des projets qui y ont été réalisés:

- Faciliter la recherche et l'analyse de données;
- Effectuer une recherche des exigences prévues par la loi, des pratiques exemplaires et des approches nouvelles;
- Recueillir des données sur le terrain, et importer, exporter, convertir et organiser les données;
- Collaborer avec divers services afin de déterminer les secteurs à améliorer;
- Préparer, numériser et saisir les enregistrements dans la base de données du livre généalogique;
- Aider l'équipe des RH dans le cadre de la planification et du recrutement des effectifs;
- Recommander des activités pour la consolidation d'équipe et le mieux-être des employés;
- Effectuer une recherche sur la clientèle et analyser les tendances des marchés;
- Collaborer avec les membres du comité de santé et de sécurité et/ou du comité social;
- Aider l'équipe des Finances à administrer les factures et les dépenses;
- Aider à modifier et à mettre à jour les processus et les procédures opérationnelles normalisées en place;
- Cerner les lacunes et recommander des améliorations aux programmes;
- Participer aux réunions d'équipe, aux séances de remue-méninges et aux discussions sur les projets.

Veillez noter que la plupart des rôles et des projets axés sur le service à la clientèle conviennent davantage aux candidats et aux candidates qui peuvent travailler en personne à notre siège social à Brantford, en Ontario. Beaucoup d'autres fonctions peuvent être exercées à distance ou en mode de travail hybride.

Cette occasion conviendra à un membre des 4-H qui :

- s'intéresse aux associations à but non lucratif et/ou de type associatif;
- fait preuve de professionnalisme et possède des compétences interpersonnelles pour collaborer au sein d'une équipe et bâtir des relations internes et externes positives;
- manifeste une forte curiosité et un désir d'apprendre, et ose poser des questions;
- est capable de gérer de multiples projets à la fois;
- le bilinguisme est un fort atout, mais n'est pas obligatoire;



- possède les compétences informatiques essentielles pour le travail à distance et en mode virtuel, notamment la connaissance des logiciels Microsoft Office (la connaissance de MS Teams est considérée comme un atout) et de Zoom;
- possède d'excellentes compétences sur les plans de l'organisation, de la gestion du temps et de la communication;
- dispose d'un ordinateur personnel ou portable doté d'un accès Internet suffisant pour tenir des conférences vidéo ou audio fiables.

Nous souscrivons au principe de l'égalité en matière d'emploi et sommes déterminés à offrir un processus de recrutement exempt d'obstacles. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à toute étape du processus, nous travaillerons avec vous pour satisfaire à vos besoins; il suffit de communiquer votre demande à un membre de l'équipe des RH. Merci de poser votre candidature auprès de Holstein Canada!