

MANDATS ET RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

- Planifier, organiser, réaliser et évaluer des activités : de support, d'information, de formation, de concertation, de représentation, de promotion et de développement ;
- Assurer la liaison entre la CDC, ses membres et les différents partenaires, et ce, conformément aux orientations stratégiques et aux directives données par la direction générale.

DESCRIPTION DES TÂCHES

- Participer à la concertation territoriale pour le mouvement communautaire ;
- Coordonner différents projets de développement social et de développement communautaire ;
- Représenter les groupes communautaires auprès de certaines instances ;
- Participer à la réalisation d'activités de promotion pour le mouvement communautaire ;
- Animer des comités de travail ;
- Gérer et diffuser de l'information ;
- Assurer le service et le support aux membres ;
- Autre tâches jugées pertinentes par le supérieur immédiat.

COMPÉTENCES ET EXIGENCES D'EMBAUCHE

- Bonne connaissance des enjeux du mouvement communautaire et du fonctionnement d'un OBNL ;
- Bonne capacité d'organisation, de planification, d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
- Expérience en concertation et en animation de groupes.

FORMATION, EXPÉRIENCE ET QUALITÉS REQUISES

- Formation collégiale ou universitaire dans un domaine pertinent pour l'emploi ;
- Toute combinaison d'expériences et de formations jugées pertinentes pourrait être reconnue équivalente ;
- 3 années d'expérience dans le milieu communautaire ;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office, des Réseaux sociaux et de CANVA un atout ;
- Sens de l'initiative, autonomie, dynamisme et capacité d'adaptation ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Diplomatie, entregent, bonne capacité d'écoute et de communication ;
- Posséder une voiture et un permis de conduire valide.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Horaire : 28 à 35 heures par semaine/à discuter ;
- Salaire : Selon la politique de conditions de travail et la grille salariale en vigueur ;
- Entrée en fonction : À discuter ;
- Contrat d'un an, possibilité de prolongement ;
- Lieu de travail : Bécancour, secteur Sainte-Angèle-de-Laval.

Veillez faire parvenir votre C.V., accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le 9 avril, 17 h à l'adresse courriel suivante :

direction@cdcbecancour.ca

Vous avez de l'intérêt pour le poste et vous avez des questions? N'hésitez pas à nous contacter!

*Selon l'expérience et les forces de la candidature, un poste de coordination pourrait vous être offert.