



Offre d'emploi Agent-e de communication et de mobilisation

Contexte

La Concertation en développement social de Verdun (CDSV) est la table de quartier de Verdun regroupant une soixantaine d'acteurs solidaires et résolus à faire de leur arrondissement un milieu de vie inclusif. Notre regroupement a pour mission de travailler en collaboration et en concertation avec les différents partenaires du milieu à l'amélioration des conditions de vie de la population et à l'élimination de la pauvreté. Nous mobilisons donc l'ensemble des acteurs de la communauté verdunoise, incluant les citoyen-nes, afin d'identifier et mettre en œuvre des stratégies visant à améliorer les conditions de vie des personnes en situation de vulnérabilité ou de défavorisation.

La CDSV est à la recherche d'un-e agent-e de communication et de mobilisation qui travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de coordination :

- à la mobilisation et à l'implication des organisations verdunoises et citoyen-nes dans les projets et démarches de l'organisme;
- à l'animation du processus de concertation locale;
- à la mise en œuvre de la Planification de quartier de 2023-2028;
- au bon fonctionnement de l'organisme.

Responsabilités principales de l'agent-e de communication et de mobilisation

Communication :

L'agent-e de communication et de mobilisation aura pour principale responsabilité d'assurer les communications de l'organisme.

- Tenir informés les partenaires et les Verdunois-es des démarches et activités de l'organisme;
- Développer divers outils de communication;
- Assurer la promotion des activités et veiller à la visibilité de l'organisme;
- Mettre à jour le site web;
- Animer la page Facebook de l'organisme;
- Élaborer le bulletin d'information sur la planification de quartier.

Mobilisation :

L'agent-e de communication et de mobilisation sera également en charge de mobiliser les partenaires et les Verdunois-es autour des démarches ou réflexions de la CDSV :

- Mobiliser les partenaires et les Verdunois-es autour de la mission de la CDSV;
- Favoriser le sentiment d'appartenance à la CDSV;
- Renforcer les liens entre les membres et avec les partenaires du quartier;
- Planifier, coordonner et animer certaines activités de concertation, de réseautage et d'évènements publics;
- Porter une attention particulière à l'inclusion des personnes éloignées ou exclues des processus de consultation et participation « habituels ».

Gestion administrative :

L'agent-e de concertation et de mobilisation participera, avec la coordination et les autres membres de l'équipe, à la gestion quotidienne de l'organisme.

- Soutenir la coordination dans certaines tâches administratives;
- Partager avec l'équipe de coordination la préparation des réunions du conseil d'administration ainsi que des assemblées générales (préparation du déroulement, présentation des dossiers, prise de notes....);
- Assurer la gestion du membership de la CDSV (adhésion, « recrutement » des membres citoyens...) et faciliter l'intégration des nouveaux membres.

Compétences et aptitudes recherchées :

Compétences :

- Formation et/ou expérience en lien avec le poste et notamment :
 - ✓ Expérience en communication;
 - ✓ Expérience significative en concertation et en organisation communautaire;
 - ✓ Expérience en mobilisation citoyenne.
- Bonne connaissance des enjeux communautaires et sociaux;
- Très bonne maîtrise des outils informatiques, de la suite Office de Microsoft (suite Adobe ou Canva, un atout) et connaissance de Wordpress;
- Expérience dans l'élaboration d'outils visuels;
- Aptitudes pour la vulgarisation de contenus et l'animation;
- Connaissance du milieu communautaire verdunois, un atout;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé et très bonne maîtrise de l'anglais.

Qualités recherchées :

- Intérêt prononcé à oeuvrer contre la pauvreté;
- Facilité à rassembler, mobiliser et travailler en partenariat;
- Capacité et fort intérêt à travailler en équipe;
- Polyvalence, bonne capacité d'adaptation, aisance à évoluer dans un milieu changeant;
- Grand sens de l'organisation;
- Capacité d'analyse et de rédaction.

Conditions de travail :

Poste de 32 heures par semaine

Salaire : entre 25,50 \$ et 27,03\$ de l'heure, selon l'expérience.

Entrée en fonction : dès que possible

Conditions :

- 4 semaines de vacances (2 semaines la première année) + une semaine durant la période des fêtes de fin d'année.
- 5 semaines de vacances + une semaine durant la période des fêtes de fin d'année au bout de 3 ans.
- Accès à un régime de retraite, nombre de jours de congé maladie et personnel très avantageux.

Les candidat-es retenu-es devront être disponibles la semaine du 28 avril 2025 pour une entrevue.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, par courriel au plus tard le 21 avril 2025 à : coordination@cdsv.org

Seul-es les candidat-es retenu-es pour une entrevue seront contacté-es.