

# OFFRE D'EMPLOI

## Agent·e de vie associative



La Corporation de développement communautaire Solidarités Villeray (CDC) est un regroupement intersectoriel d'organismes communautaires du quartier Villeray qui lutte à la pauvreté et l'exclusion sociale. Elle se veut une force solidaire ayant pour mission de mettre en commun les ressources et les expertises de ses membres. Pour info : [www.solidaritesvilleray.org](http://www.solidaritesvilleray.org)

### NOS AVANTAGES

8% de vacances  
+ 2 semaines au  
temps des fêtes

Assurances  
collectives et  
+régime de  
retraite

Horaire  
flexible de  
32h/sem.

Indemnité \$  
de transport

La personne responsable de la Vie associative veille à l'organisation des activités et événements de la CDC. Une vie associative active, significative et bien ancrée dans la mission et la finalité de l'organisme constitue la base solide. Elle permettra de développer une participation réelle et inclusive des différent·es acteur·trice au sein de l'organisme.

### Mandats principaux

#### Vie associative et démocratique

- Coordonner l'organisation et la gestion des événements de la vie associative (activités de réseautage, événements spéciaux, etc.)
- Coordonner l'organisation et la gestion de la Fête de Quartier en collaboration avec le comité
- Favoriser le dynamisme de la vie associative en collaboration avec les membres et l'équipe
- Participer à l'animation et à l'organisation des comités avec l'équipe
- Contribuer à l'accueil des nouveaux membres et au renouvellement du membership
- Collaborer avec l'agente de communication dans la gestion des communications
- Soutenir l'organisation des assemblées générales et des événements officiels de la CDC

À partir  
de  
23,50\$/h

#### Soutien aux membres

- Être à l'écoute des besoins des membres et favoriser les liens avec l'équipe de la CDC au besoin
- Soutenir la circulation d'information entre les membres et la CDC
- Contribuer à l'organisation et la tenue des formations

#### Savoir

- Formation universitaire reliée au domaine social ou connexe
- Maîtrise de la langue française
- Bonne connaissance des applications de la suite Office 365 et de la suite Google
- Bonne connaissance et compréhension du milieu communautaire
- Bonne connaissance du quartier Villeray et des enjeux sociaux actuels (un atout)

#### Savoir être

- Polyvalence
- Excellente capacité relationnelle
- Dynamique et rassembleur·se
- Débrouillardise et autonomie

#### Savoir faire

- Capacité d'analyse
- Excellent sens de l'organisation
- Créativité
- Expérience en organisation d'activités et/ou d'événements

#### Conditions particulières de travail

- Rythme de travail: stress lié aux périodes de pointe
- Disponibilité ponctuelle en dehors des heures usuelles de travail avec déplacements ponctuels
- Poste principalement en présentiel avec télétravail ponctuel

La CDC Solidarités Villeray se veut inclusive et accueillante. Les personnes issues de la diversité, quelle qu'elle soit, sont invitées à déposer leur candidature !

Tu colles au profil?  
Tu n'as pas peur des défis ?

On attend ton CV et ta lettre de motivation avant le 8 mai à cette adresse : [emplois@solidaritesvilleray.org](mailto:emplois@solidaritesvilleray.org). Les entrevues se dérouleront le 16 mai.