

OFFRE D'EMPLOI
Chargé.e de concertation
(Poste temporaire, temps plein)

La Corporation de développement communautaire (CDC) de Rivière-des-Prairies, mandataire de deux concertations locales sectorielles du quartier, la Table des aînés et la Table jeunesse, est à la recherche **d'un.e Chargé.e de concertation** pour un contrat renouvelable de deux (2) ans.

La mission de l'organisme est d'initier, de renforcer et de soutenir le développement communautaire sur le territoire de Rivière-des-Prairies en s'assurant de la participation active du mouvement communautaire au développement socio-économique de son milieu. Elle se positionne comme un acteur social incontournable au développement local au sein du quartier de Rivière-des-Prairies.

Nature de la fonction

Sous la responsabilité et la supervision de la coordination de la CDC-RDP et en collaboration avec l'équipe, la personne titulaire du poste a pour mandat de mobiliser, concerter et accompagner l'ensemble des parties prenantes du quartier concernées par le développement social local, dans l'élaboration et la mise en œuvre de la planification de quartier, ainsi qu'à coordonner des espaces de concertation. Les thématiques et enjeux de prédilection pour ce poste sont ; la lutte à la pauvreté, la transition socioécologique, l'équité, la diversité et l'inclusion (ÉDI), les enjeux sociaux urbains, l'économie sociale et circulaire et l'évaluation des démarches collectives.

Principales fonctions

- Préparer, animer et assurer le suivi des rencontres de concertations soutenues par la CDC, soit celles de la Table Jeunesse et de la Table des Aînés, ce qui signifie:
 - Production du calendrier et planification de la logistique des rencontres (programmation sur visioconférence, réservation de salles, etc.)
 - Préparation de l'animation des rencontres et leur suivi (production des ordres du jour, envoi des convocations, conception de l'animation avec le soutien de la direction, de l'organisation communautaire du CIUSSS et/ou de membres de l'équipe de travail, production des comptes rendus, etc.)
- S'assurer de la réalisation, de la mise à jour et de l'évaluation des plans d'action de ces concertations, ce qui comprend notamment :
 - Appropriation du/des plans d'action
 - Suivi et mise à jour selon les actions réalisées ou en cours et selon les besoins émergents et priorités ciblées collectivement

- Susciter des réflexions afin d'orienter et de faire évoluer les actions pour et avec la communauté ce qui comprend par exemple:
 - Production de documents de réflexion
 - Facilitation de la priorisation des actions au besoin
- Soutenir la mise en œuvre d'actions et de projets concertés (implication variable selon les besoins identifiés, les disponibilités de l'agent et les ressources disponibles et/ou à mobiliser)
- Contribuer au mandat de table de quartier, ou Table de développement social (TDS), selon les besoins identifiés et en étroite collaboration avec la coordination
- Assumer, en collaboration avec l'équipe de travail, l'organisation d'événements
- S'impliquer, selon les priorités identifiées, dans la réalisation de la mission de la CDC et participer à la vie associative de l'organisme
- Assumer toute autre tâche connexe selon les besoins de l'organisme et les mandats confiés par la direction.

Exigences :

- Diplôme universitaire en travail social, gestion de projets, sciences sociales, ou autre formation pertinente et/ou toutes expériences équivalentes.
- Minimum d'un an d'expérience en gestion de projets, préférablement dans le milieu communautaire
- Très bonnes compétences rédactionnelles en français : capacité de véhiculer un message
- Expérience en animation de comités et/ou de rencontres
- Expérience en recherche de financement, un atout
- Connaissance du domaine de concertation, un atout
- Toute autre expérience jugée pertinente sera considérée

Qualités recherchées :

- Adhésion aux valeurs communautaires
- Fortes habiletés relationnelles
- Rigueur et professionnalisme
- Esprit d'équipe et de collaboration
- Autonomie et sens de l'initiative
- Excellence en gestion du temps et des priorités
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse
- Créativité et sens de l'innovation
- Maîtrise des logiciels courants de la suite Office

Conditions :

- Poste temps plein - temporaire de deux (2) ans (renouvelable en fonction de la disponibilité budgétaire)
- Possibilité de travailler en formule hybride télétravail/présence au bureau
- Semaine de **32 heures (Possibilité travail études)**
- Vacances 4 % + 2 semaines de congés payés en période des fêtes et 4 semaines après une année.

- Entrée en fonction: **Immédiatement, après sélection.**
- Salaire d'entrée situé entre 27\$-29\$, selon la politique salariale en vigueur
- Assurance collective prise en charge à **50%** par la CDC (soins de santé, assurances voyage, vie et invalidité...)
- Régime de retraite offert après 3 mois

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à l'attention du « Comité de sélection » à l'adresse suivante : direction@cdcrdp.org.

Date limite pour poser sa candidature : **En cours**

Nous remercions toute personne qui soumettra sa candidature.
Seul.e.s les candidat.e.s retenu.e.s en entrevue seront contacté.e.s.