

LA TABLE NATIONALE DES CORPORATIONS DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE EST UN RÉSEAU NATIONAL AYANT POUR MISSION DE REGROUPER LES CDC DU QUÉBEC ET DE LES SOUTENIR DANS LEURS OBJECTIFS. DE PLUS, ELLE PROMÈUT LA PLACE INCONTOURNABLE QU'OCCUPE LE MOUVEMENT COMMUNAUTAIRE AUTONOME DANS LE DÉVELOPPEMENT LOCAL, ET CE, DANS UNE PERSPECTIVE DE JUSTICE SOCIALE AINSI QUE DE DÉVELOPPEMENT GLOBAL ET DURABLE DE NOTRE SOCIÉTÉ.

LES CORPORATIONS DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE SONT DES ACTRICES INCONTOURNABLES EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL ET COMMUNAUTAIRE DANS LEUR MILIEU. ELLES OFFRENT DES SERVICES DIRECTS AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES DE LEUR TERRITOIRE, EN PLUS DE DÉVELOPPER DES PROJETS STRUCTURANTS À VOCATION SOCIALE EN PARTENARIAT AVEC CES ORGANISMES, LES CITOYENNES ET CITOYENS, AINSI QUE L'ENSEMBLE DES ACTEURS DU MILIEU.

### LE MANDAT

LA PERSONNE RESPONSABLE DES OPÉRATIONS ORGANISATIONNELLES JOUE UN RÔLE DE PIVOT ORGANISATIONNEL. ELLE SOUTIENT LA COORDINATION INTERNE, LA PRÉPARATION DES INSTANCES DE GOUVERNANCE ET LA LOGISTIQUE DES ACTIVITÉS, TOUT EN CONTRIBUANT À ASSURER LA FLUIDITÉ DES OPÉRATIONS, LA CIRCULATION DE L'INFORMATION ET L'EFFICACITÉ DU TRAVAIL DE L'ÉQUIPE.

### LES RESPONSABILITÉS

SOUS LA SUPERVISION IMMÉDIATE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ET EN COLLABORATION AVEC L'ENSEMBLE DE L'ÉQUIPE DE TRAVAIL, LA PERSONNE RESPONSABLE DES OPÉRATIONS ORGANISATIONNELLES EXERCE LES RESPONSABILITÉS ET RÉALISE LES TÂCHES SPÉCIFIQUES SUIVANTES.

- **SOUTIEN À LA GOUVERNANCE**
  - ORGANISATION DES CONSEILS D'ADMINISTRATION ET DES RENCONTRES NATIONALES
  - CONVOCATION DE RENCONTRES ET PRÉPARATION DE DOCUMENTS
  - SUIVI DES DÉCISIONS ET ACTIONS À METTRE EN ŒUVRE
  - GESTION D'UN TABLEAU DE BORD ORGANISATIONNEL ET SUIVI DU PLAN DE TRAVAIL
  - FORMATION DES NOUVELLES PERSONNES EMPLOYÉES AUX MÉTHODES DE TRAVAIL DE L'ÉQUIPE
- **SOUTIEN LOGISTIQUE**
  - COORDINATION LOGISTIQUE DES ÉVÉNEMENTS
  - SUIVI DES ENTENTES AVEC LES FOURNISSEURS EXTERNES
  - FACTURATION SIMPLE
  - GESTION DOCUMENTAIRE (MS365)
  - HARMONISATION ET AMÉLIORATION DES PROCESSUS ADMINISTRATIFS
  - APPUI AUX REDDITIONS DE COMPTES ET RAPPORTS D'ACTIVITÉS
- **SOUTIEN AUX COMMUNICATIONS**
  - ACCUEIL ET RÉFÉRENCE
  - SUIVI DES DEMANDES D'INFORMATION
  - MISE À JOUR DU SITE WEB
  - ENVOI D'INFOLETTRES
  - SUIVI DU CALENDRIER DE PRODUCTION DE CONTENU SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

### LE PROFIL RECHERCHÉ

LA PERSONNE RESPONSABLE DES OPÉRATIONS ORGANISATIONNELLES EST ALLUMÉE, CRÉATIVE ET RIGOUREUSE. ELLE FAIT PREUVE DE POLYVALENCE, D'UN BON SENS DE L'INITIATIVE ET D'UNE TRÈS BONNE ORGANISATION DU TRAVAIL. ELLE EST CAPABLE DE GÉRER PLUSIEURS DOSSIERS SIMULTANÉMENT ET A UNE BONNE CAPACITÉ D'ADAPTATION. C'EST AUSSI UNE PERSONNE À L'ÉCOUTE DES BESOINS ET QUI S'ÉPANOUIT PLEINEMENT DANS LE TRAVAIL D'ÉQUIPE.

### LES CRITÈRES D'EMBAUCHE

- DIPLOME D'ÉTUDES COLLÉGIALE DE FORMATION TECHNIQUE EN ADMINISTRATION OU GESTION
- PLUS DE 6 ANS D'EXPÉRIENCE DANS UN POSTE SIMILAIRE
- EXCELLENTE MAÎTRISE DU FRANÇAIS
- BONNE MAÎTRISE DES APPLICATIONS DE MS365
- CONNAISSANCE SIGNIFICATIVE DU DOMAINE COMMUNAUTAIRE ET SOCIAL (UN ATOUT)

### LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- SIÈGE SOCIAL À TROIS-RIVIÈRES / POSSIBILITÉ DE TÉLÉTRAVAIL
- POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN (35 HEURES / SEMAINE)
- SALAIRE HORAIRE À L'EMBAUCHE DE 30.84\$
- ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RETRAITE
- CONGÉS DE MALADIE (12 JOURS/AN) ET FAMILIAUX (5 JOURS/AN)

#### POUR SOUMETTRE TA CANDIDATURE

ACHEMINE TON CV ACCOMPAGNÉ D'UNE LETTRE DE MOTIVATION PAR COURRIEL À

[STEPHANIE.DUFOUR@AXXIO.COM](mailto:STEPHANIE.DUFOUR@AXXIO.COM)

DATE LIMITE : 23 AVRIL 2026

SEULES LES CANDIDATURES RETENUES POUR LES ENTREVUES SERONT CONTACTÉES.