

OFFRE D'EMPLOI

Agent-e de développement et de communications à la Corporation de Développement Communautaire de RDP

La Corporation de développement communautaire de Rivière-des-Prairies (CDC RDP) est à la recherche d'un-e **agent-e de développement et de communications**.

La CDC RDP a pour mission 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. Comme regroupement local d'organismes, elle offre divers services à ses membres et elle souhaite améliorer sa visibilité. De plus, la CDC RDP anime et soutient plusieurs concertations locales, notamment comme mandataire de la table de quartier.

L'agent-e de développement et de communications agit sous la responsabilité de la direction de la CDC RDP et en collaboration avec l'équipe de travail.

Principales fonctions

- Préparer, animer et assurer le suivi des rencontres de concertations soutenues par la CDC
- S'assurer de la réalisation, de la mise à jour et de l'évaluation des plans d'action de ces concertations
- Susciter des réflexions afin d'orienter et de faire évoluer les actions pour et avec la communauté
- Soutenir la mise en œuvre d'actions et de projets concertés
- Produire des bulletins d'information et des outils de communication en collaboration avec l'équipe
- Contribuer à la gestion du site web et des médias sociaux de l'organisme
- Participer à la vie associative de la CDC RDP et à la réalisation de sa mission
- Assumer toute autre tâche connexe selon les besoins de l'organisme et les mandats confiés par la direction

Compétences et qualifications requises :

- Détenir une formation universitaire et/ou une expérience pertinente à l'emploi
- Avoir de l'expérience et de très bonnes aptitudes en animation
- Être à l'aise à travailler en équipe et faire preuve d'écoute et d'ouverture
- Posséder de bonnes connaissances et habiletés de communication
- Connaître et savoir utiliser des plateformes et outils tels que MailChimp, Canva et WordPress
- Bien maîtriser la langue française à l'oral et à l'écrit (anglais un atout)
- S'intéresser au développement social et communautaire, et à ses enjeux
- Posséder une expérience de concertation et/ou dans le milieu communautaire est un solide atout
- Démontrer un leadership mobilisateur et des habiletés à œuvrer dans un environnement complexe ainsi qu'à accompagner des processus collectifs

Conditions :

- Poste contractuel de 18 mois, avec possibilité de prolongation
- Semaine de 32 heures sur 4 jours (travail de soir et de fin de semaine à l'occasion).
- Salaire compétitif et REER avec contribution de l'employeur (après probation)
- Entrée en fonction: **dès que possible**

- Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre d'intérêt par courriel à l'attention du « Comité de sélection/ poste agent dév et comm » à l'adresse suivante : direction@cdcrdp.org. À compétences égales, une candidature issue des minorités sera favorisée.

Date limite réception des candidatures : le 20 janvier 2021

**Nous remercions toute personne qui soumettra sa candidature.
Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour l'entrevue seront contacté(e)s.**