

Organisme de bienfaisance fondé en 1984, Moisson Montréal est la plus grande banque alimentaire au Canada. Notre mission consiste à assurer un approvisionnement alimentaire optimal aux organismes communautaires desservant les personnes en difficulté de l'île de Montréal tout en participant au développement de solutions durables pour favoriser la sécurité alimentaire. Grâce à la générosité de nos bénévoles et donateurs en denrées, nous bénéficions d'un effet de levier extraordinaire: avec chaque dollar de don, Moisson Montréal redistribue près de 15\$ de nourriture. Nous remettons 14,3 millions de Kg de denrées par année au grand réseau d'entraide, incluant plus de 250 organismes communautaires accrédités sur l'île de Montréal qui répondent à quelque 567 000 demandes d'aide alimentaire par mois.

Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) :

### **Agent aux relations communautaires**

Relevant de la Direction du développement des affaires et en collaboration avec la coordonnatrice aux relations communautaires, la personne occupant le poste d'agent aux relations communautaires participe à la mise en place d'actions visant la consolidation et le développement des relations avec les organismes communautaires. Le titulaire du poste est en contact avec les organismes afin d'évaluer leurs besoins et de veiller au respect des ententes. Il recueille, analyse et diffuse au sein de Moisson Montréal l'information pertinente au sujet des organismes et leurs bénéficiaires.

Plus précisément, la personne choisie aura sous sa responsabilité:

#### **1. Processus d'accréditation des organismes**

- Réceptionner et traiter les demandes d'accréditation
- Valider l'éligibilité des demandes reçues
- S'assurer que les dossiers soumis soient complets
- Soumettre des recommandations d'accréditation

#### **2. Vie associative**

- Participer à la préparation et à l'organisation d'événements avec nos Organismes Communautaires Accrédités (OCA).
- Réceptionner, compiler et traiter les plaintes, commentaires, interventions ou demandes provenant des OCA selon le processus établi. Publier un tableau de bord mensuel et assurer une visibilité sans faille au comité de gestion.
- Soumettre des recommandations quant aux pistes d'amélioration découlant de l'analyse des résultats relatifs au tableau de bord.
- Assister la personne à la coordination des relations communautaires dans divers suivis administratifs.
- Visiter les organismes accrédités selon le protocole et la fréquence établis et partager l'information pertinente avec la coordination des relations communautaires de façon mensuelle.
- Tenir à jour les dossiers des organismes dans la base de données.

#### **3. Bilan Faim annuel**

- Effectuer le suivi de l'envoi du sondage afin d'assurer une participation complète des OCA

- Participer à la compilation des données et la mise à jour annuelle des codes de distribution qui en découle

#### **4. Toutes autres tâches connexes**

##### **Pré-requis**

- Diplôme en sciences sociales, administration ou domaine connexe
- Expérience d'un à deux (2) ans à un poste similaire dans le domaine communautaire
- Connaissance du réseau communautaire de Montréal (un atout)
- Excellentes habiletés d'organisation et de communication (orale et écrite)
- Excellentes aptitudes en informatique (Microsoft Word, Excel, Outlook)
- Bilinguisme français et anglais (oral et écrit)
- Souci du service à la clientèle, entregent et empathie
- Contact facile avec les gens, facilité à s'exprimer en public
- Sens de l'initiative et autonomie
- Capacité d'analyse et résolution de problèmes
- Être disponible à travailler de 1 à 4 jours par semaine hors du bureau (ex: visites d'organismes). Également, être disponible le soir ou les fins de semaines, sur une base occasionnelle.

*Le titulaire du poste doit posséder un permis de conduire valide et avoir accès à une automobile. Les frais de déplacement sont remboursés selon les politiques en vigueur.*

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur cv et lettre de motivation à Moisson Montréal au courriel [rh@moissonmontreal.org](mailto:rh@moissonmontreal.org).

Moisson Montréal est un milieu inclusif et souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. Seules les candidatures retenues seront contactées. Nous vous remercions pour votre intérêt.