

OFFRE D'EMPLOI

Agent.e de développement



Poste **PERMANENT** (32h/semaine) à un **SALAIRE** compétitif (à partir de 26.80\$/heure)
Avantages sociaux : **ASSURANCES COLLECTIVES**, Régime de **RETRAITE** à prestations déterminées et
banque de **CONGÉS PERSONNELS**
HORAIRE FLEXIBLE avec possibilité de **TÉLÉTRAVAIL**
VACANCES des **FÊTES PAYÉES** et **VACANCES ESTIVALES** (2 à 4 semaines)
Au cœur du magnifique quartier de **POINTE-AUX-TREMBLES** dans l'**EST DE MONTREAL**

La CDC de la Pointe est une actrice incontournable du développement socioéconomique et communautaire de sa communauté. Elle développe des projets structurants en partenariat avec les acteurs de son milieu et elle offre un support direct aux organismes communautaires de son territoire. Elle fait la promotion des intérêts de ses membres et d'un développement axé sur la lutte à l'appauvrissement et aux iniquités ; elle vise l'amélioration de la qualité de vie de la population de son quartier et privilégie les solutions issues de la communauté.

La CDC de la Pointe c'est aussi :

- Un milieu de travail **convivial** avec une équipe de travail **dynamique** et **attentionnée** ;
- Une occasion **unique** de se développer et évoluer professionnellement ;
- Une organisation **forte de sa communauté de partenaires engagés**, reconnue au sein de son milieu et faisant partie d'un réseau national ;
- **Des bureaux aménagés** avec de grandes fenêtres au sein d'un Centre communautaire regroupant une diversité d'organisations, un stationnement gratuit et un parc nature à deux pas !

La personne qui occupe le poste **d'AGENT.E DE DÉVELOPPEMENT**, sous la supervision de la coordination du développement social, assure l'organisation et l'animation de rencontres ainsi que le soutien aux partenaires dans la coordination de projets collectifs. Elle joue un rôle important de liaison et de mobilisation des partenaires et a un effet structurant pour sa communauté.

Plus particulièrement, ses **RÔLES ET RESPONSABILITÉS** sont de :

- Stimuler, encourager et accompagner la communauté dans ses actions de développement social en collaborant à la concertation, la liaison, l'animation et la gestion de projets ;
- Participer à la planification, l'organisation et l'animation des différents chantiers de la Table de développement social ;
- Soutenir les partenaires dans la coordination des activités réalisées dans le cadre de la planification stratégique du plan de quartier et en assurer les suivis ;
- Mobiliser les acteurs clés pour l'avancement de la concertation ;
- Assurer la liaison entre la Table de développement social et les divers lieux de concertation sur le territoire ;
- Appuyer activement la réalisation d'une démarche évaluative des activités de la Table de développement social ;
- Assumer la production de la documentation requise au mandat général.

La personne recherchée pour ce poste a à cœur le développement du territoire de Pointe-aux-Trembles et de Montréal-Est. Elle a de grandes capacités relationnelles, fait preuve d'initiative, de rigueur, d'une bonne organisation et de professionnalisme. Elle détient également les atouts suivants :

- Expérience(s) de travail pertinente(s) et/ou baccalauréat dans un domaine connexe ;
- Habilités en animation de groupes et en coordination de projets collectifs ;
- Capacité à naviguer dans des situations complexes impliquant une variété d'acteurs ;
- Sens du partenariat et de la concertation ;
- Leadership rassembleur et capacité d'influence ;
- Esprit d'équipe et facilité à travailler avec une diversité de personnes ;
- Bonnes capacités communicationnelles et qualité du français à l'orale et à l'écrit ;
- Excellentes capacités d'analyse et de vulgarisation ;
- Expériences probantes d'élaboration et de rédaction de documents ;
- Bonne maîtrise des logiciels de la suite Office.

Une connaissance significative du milieu communautaire et des enjeux du territoire de l'est de Montréal est un avantage important.

Joins-toi à notre équipe !

Fais-nous parvenir ton **CV** ainsi que ta **lettre de motivation** d'ici le 28 juin à : emplois@cdcdepointe.org ou par la poste : 14 115, rue Prince-Arthur Est, bureau 368, Montréal QC H1A 1A8

Date prévue d'entrée en poste : **SEPTEMBRE 2024**

Seul.es les candidat.es retenu.es en entrevues seront contacté.e.s.

*La CDC de la Pointe adhère aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI) dans son processus d'embauche.

14 115, Prince-Arthur Est, Bureau 368, Montréal (Québec) H1A 1A8 | (514) 498-4273

fb.com/cdcdepointe

cdcdepointe.org

info@cdcdepointe.org

