



COORDONNATRICE ADJOINTE / COORDONNATEUR ADJOINT

Envie de contribuer concrètement à faire avancer une organisation, entre vision stratégique et opérations? Ce poste de coordination adjointe est pour toi.

QUI NOUS SOMMES

La Corporation de développement communautaire Solidarité Saint-Henri (CDC-SSH) est une table de quartier et un regroupement d'organismes communautaires ancré à Saint-Henri. Portée par ses membres, elle agit sur des enjeux bien concrets : pauvreté, exclusion, logement, aménagement du territoire, transition socio-écologique et participation citoyenne. Elle anime des espaces de concertation, soutient des mobilisations et accompagne des actions collectives avec les organismes, les citoyen·nes et les partenaires du milieu.

LE POSTE

La CDC Solidarité Saint-Henri cherche une personne qui aime faire avancer les choses dans la bonne humeur, qui soit autant stratégique qu'opérationnelle.

Bref, une véritable alliée à la coordination générale!

Le fonctionnement repose sur une gestion participative, où les décisions et le travail se construisent avec l'équipe.

La coordination des activités de la table de quartier (concertation) et du volet CDC (soutien aux membres) est partagée entre les deux rôles, selon les dossiers et les expertises.

MANDATS PRINCIPAUX

Assurer la coordination opérationnelle

- Mettre en œuvre les priorités établies avec la coordination générale
- Assurer et structurer avec l'équipe dans le suivi des dossiers, des projets et des comités
- Participer au déploiement et au suivi de la planification stratégique et des différents plans d'action
- Contribuer à l'organisation du travail et la gestion des imprévus

Soutenir la gestion administrative et financière

- Être responsable de certains suivis administratifs (outils numériques, équipements, etc.)
- Contribuer à l'amélioration des processus internes et à la gestion documentaire
- Collaborer aux suivis budgétaires et aux redditions de comptes
- Participer à la mise en œuvre des obligations organisationnelles

Contribuer à la vie associative et à la gouvernance

- Soutenir la préparation et l'organisation des rencontres (CE, AG, AGA, forums)
- Assurer les suivis liés aux membres (adhésions, cotisations, communications)
- Structurer et faire évoluer l'accompagnement et le soutien aux membres
- Aider à la planification et suivi des actions liées au calendrier de vie associative

Soutenir les services et les activités

- Soutenir la mise en œuvre des actions issues des comités et des priorités de la table
- Organiser, avec l'équipe, des activités collectives et des événements de quartier
- Représenter occasionnellement la CDC SSH dans certains espaces de concertation, en soutien ou en délégation de la coordination générale

PROFIL RECHERCHÉ

Formation et expérience

- Formation pertinente en gestion, administration, intervention sociale ou domaine connexe, ou expérience équivalente
- Expérience dans le milieu communautaire ou en coordination de projets : un atout important
- Expérience en coordination, en gestion administrative ou dans un rôle impliquant le suivi de plusieurs dossiers

Compétences et posture

- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie
- Capacité à travailler en équipe et en collaboration étroite
- Bon jugement, débrouillardise et capacité d'adaptation
- Aisance avec les outils numériques (Google Workspace, etc.)
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit et bilinguisme, un atout

Nous valorisons autant les parcours atypiques que les formations formelles.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Poste entre 30 à 35 heures par semaine
- Salaire entre 28 \$ et 33 \$ de l'heure, selon l'expérience
- Contrat d'un an, avec possibilité de renouvellement selon le financement
- Horaire flexible, avec possibilité de télétravail (minimum de 3 jours en présentiel par semaine)
- 3 semaines de vacances dès l'entrée en poste
- 2 semaines de congés payés pendant la période des fêtes
- Ensemble généreux de congés sociaux, incluant 9 congés de maladie, 9 congés personnels et 9 jours fériés.
- Assurance collective après 3 mois
- Milieu de travail engagé, stimulant et profondément ancré dans la réalité de son quartier

La CDC Solidarité Saint-Henri encourage les candidatures de toutes les personnes qualifiées, sans égard au genre, à l'origine ou à l'orientation sexuelle. Seules les personnes retenues seront contactées.

Entrée en poste souhaitée : mai 2026

Processus de sélection : entrevues en continu du 20 avril au 8 mai

POUR POSTULER

Fais parvenir ta lettre d'intention et ton CV (idéalement en un seul document PDF) à : recrutement@cdc-ssh.org

Date limite : 4 mai 2026 17 h