

## **Offres d'emploi (2)**

### **Agent·e à la promotion**

*Résolidaire est un organisme dans le quartier Hochelaga-Maisonneuve depuis 1984. Nous offrons différents services pour les aîné·es dont la popote roulante, le transport à motif médical, l'intervention de milieu, les dîners communautaires, en plus d'une variété d'activités.*

#### **Ce poste est pour toi si:**

- Tu as des connaissances/de l'expérience en communication, en gestion, administration;
- Tu as de l'entregent et un sens de l'initiative;
- Tu es intéressé·e par le milieu communautaire;
- Tu aimes travailler en équipe.

#### **\*Contrat de 9 semaines selon les modalités d'Emploi été Canada:**

- Être âgé·es de 15 à 30 ans au début de la période d'emploi;
- Être citoyen·es canadien·es, résident·es permanent·es, désigné·es réfugié·es;
- Avoir un numéro d'assurance sociale valide au début de l'emploi et être légalement autorisé·es à travailler au Canada conformément aux dispositions législatives réglementaires en vigueur dans la province ou le territoire visé.

#### **Principales tâches et responsabilités:**

##### Plan de communication

- Analyser la situation et les besoins de communication de l'organisme
- Définir les objectifs de communication et proposer une stratégie de communication
- Choisir et assurer la gestion des canaux de diffusion
- Élaborer un échéancier selon les budgets, suivre et évaluer les stratégies

##### Administration

- Ménage dans la base de données
- Analyse et saisie de données d'un sondage pour les bénéficiaires et membres
- Production d'un rapport d'activités

##### Représentation et promotion

- Très bien connaître les services, activités et le programme de bénévolat de Résolidaire
- Faire des kiosques, déambuler dans le quartier, faire de l'affichage dans les résidences et autres endroits afin de repérer les aîné·es du quartier

##### Aide à la vie communautaire

- Remplacer les bénévoles absent·es
- Participer activement à la vie du centre communautaire selon ses disponibilités
- Réaliser et participer aux projets de développement de l'organisme
- Toute autre tâche demandée par la direction

### **Expériences et acquis nécessaires**

- Français à l'oral et à l'écrit, anglais fonctionnel
- Connaissance de la suite *Microsoft*, en particulier *Excel*
- Bonne forme physique: longues heures debout et marcher plusieurs heures

### **Atouts**

- Nous cherchons des agent·es qui auront un profil en communication, avec un intérêt pour le communautaire/le travail auprès des aîné·es.

### **Salaire, avantages et conditions:**

- Emplois débutant le 1er juin et se terminant le 31 juillet, soit 9 semaines
- Taux horaire de 16,60\$/h
- 30 heures par semaine
- Du lundi au jeudi de 9h à 16h30 (1h de pause dîner) vendredi de 9h à 13h

**Vous pouvez postuler jusqu'au 18 mai 2026 minuit.**

Envoyez votre **Curriculum Vitae** ainsi que votre **lettre de motivation** à

[Benevolat@resolidaire.org](mailto:Benevolat@resolidaire.org) | 514-598-9670

*Merci pour votre intérêt envers Résolidaire. Notez que nous communiquerons seulement avec les candidat·es retenue·es et qui respectent les critères d'admissibilité d'Emploi Été Canada.*