

La Table de concertation Duberger – Les Saules est un regroupement de partenaires communautaires, institutionnels et de citoyens qui a pour mission d’améliorer la qualité de vie des résidents du quartier et de créer un sentiment d’appartenance en luttant de façon concertée contre la pauvreté et l’exclusion sociale.

La Table met en œuvre des projets concertés en lien avec des priorités communes.

Sous la supervision du comité de coordination de la démarche, et en collaboration avec la coordonnatrice, la direction de la Table aura comme principales fonctions :

- Mener l’élaboration, la mise en œuvre, le suivi, l’évaluation et la reddition de comptes de la démarche de planification stratégique ;
- S’assurer du respect des orientations de la Table ;
- Mobiliser et soutenir les partenaires et animer les assemblées des membres ;
- Superviser et encadrer les ressources humaines ;
- Assurer la gestion des finances (recherche de financement, reddition de comptes, paie et comptabilité) ;
- S’assurer du respect du plan de communication et collaborer à celui-ci ;
- Coordonner des comités en collaboration avec la coordonnatrice ;
- Exercer une veille stratégique sur les enjeux du milieu ;
- Représenter la Table auprès de différentes instances externes et auprès de la population.

Qualifications requises :

Formation et/ou expérience pertinente en lien avec la gestion de projets, le développement des communautés, la concertation, l’accompagnement de démarches de planification stratégique, etc.

Caractéristiques recherchées

- Expérience en coordination, animation de processus démocratiques et planification stratégique ;
- Bonnes capacités d’analyse, de recherche et de rédaction ;
- Compétence en gestion de projets, de ressources humaines et budgétaires ;
- Connaissance de l’approche en développement des communautés ;
- Fortes habiletés de mobilisation, de concertation et d’accompagnement ;
- Très grande autonomie, sens de l’organisation, bonne gestion du temps et des priorités.

Conditions de travail avantageuses

- Salaire compétitif à partir de 30\$/h, à déterminer selon l’expérience et la politique salariale en vigueur ;
- Télétravail possible ;
- Horaire flexible majoritairement de jour en semaine ;
- Allocation santé (500\$) et formation (500\$) ;
- Avantages : 11 fériés, 8 congés personnels, 2 semaines de congé aux fêtes et 1 semaine de vacances le premier été.

Type d’emploi : Temps plein permanent, 35h

Entrée en fonction : Dès que possible

Veillez faire parvenir, avant le 7 mai, votre CV accompagné d’une lettre de motivation par courriel, à l’adresse suivante : rh@concertationdls.com

Nous vous remercions de votre intérêt envers le poste. Seules les personnes sélectionnées seront contactées.