



CORPORATION de
DÉVELOPPEMENT
COMMUNAUTAIRE
de ROSEMONT



OFFRE D'EMPLOI – ACCORDERIE DE ROSEMONT CoordonnateurTRICE

L'Accorderie de Rosemont est un projet concerté qui a ouvert ses portes en 2014 et qui met en place un réseau d'échange de services dont la valeur de l'échange est le temps. L'Accorderie de Rosemont est à la recherche d'une personne dynamique et polyvalente pour assurer la coordination de ses activités et services. Vous êtes quelqu'un qui aime collaborer avec les gens, animer des rencontres et créer des liens? Vous souhaitez contribuer à l'inclusion et à la justice sociale à Rosemont? L'Accorderie vous permettra d'utiliser vos talents en gestion pour mettre à profit la richesse humaine de nos 300 membres. Nous recherchons une personne débrouillarde, capable de travailler de façon autonome et qui a un bon esprit d'initiative.

Nous offrons un horaire flexible, permettant le télétravail lorsque possible, selon l'horaire des activités. Le bureau est situé au Centre Gabrielle-et-Marcel-Lapalme, accessible aux personnes à mobilité réduite. Vous bénéficierez de l'appui administratif de la CDC de Rosemont et de l'équipe engagée et sympathique du Comité de gestion, composé de membres bénévoles qui ont déjà hâte de vous rencontrer et de vous soutenir dans ce beau projet! Pour en savoir plus sur l'Accorderie, visitez www.accorderie.ca

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Coordonner les activités et assurer des liens avec les collaborateurs, les partenaires et le réseau Accorderie
- Animer différents comités de travail avec les membres
- Organiser les rassemblements des membres
- Assurer les communications (infolettre, appel à tous, invitation, etc.)
- Participer à la consolidation et au développement de L'Accorderie, ainsi qu'aux demandes de financement
- Contribuer à tisser des liens entre les accordeurES et favoriser les échanges de service
- Développer et créer des outils de gestion (rapports d'activités, bilans variés, productions graphiques, etc.)
- Faire de l'intervention et accompagner des personnes en situation de vulnérabilité

COMPÉTENCES

- Trois années d'expérience en coordination ou en gestion de projets
- Diplôme d'études de 1^{er} cycle universitaire ou expérience jugée pertinente
- Bonne connaissance du milieu communautaire, du quartier Rosemont et des dynamiques de concertation
- Connaissance des outils informatiques (Suite Office, Publisher, Wordpress, Mailchimp)
- Maîtrise du français écrit et parlé

CONDITIONS

Poste contractuel avec possibilité de renouvellement en avril 2023 (selon les financements).

Entre 28h et 35h /semaine. Horaire flexible.

Entrée en poste : septembre 2022

Salaire : 22\$/heure

Veuillez faire parvenir votre candidature (CV + lettre d'intention) à l'attention du Comité de sélection/Accorderie de Rosemont au plus tard le vendredi 9 septembre 2022. Notez qu'il est possible de soumettre sa candidature après la date limite et ce, tant et aussi longtemps que le poste ne sera pas comblé. Seules les candidatures retenues pour les entrevues seront contactées. Envoyez vos documents à l'adresse courriel : info@cdcrosemont.org