

NOUS RECRUTONS!

Agent.e de développement DSI (contractuel)

Créé en 2014, le DSI est une alliance territoriale qui a pour mission de générer de la solidarité dans Charlevoix, dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyennes et des citoyens et de réduire les inégalités et les écarts de bien-être. Cette démarche est rendue possible grâce à la volonté, l'expertise et l'énergie de multiples ressources de la région, essentielles au développement des communautés et provenant des milieux communautaire, municipal, de l'éducation, de la santé et des services sociaux, de l'emploi, de l'économie et de l'environnement, en plus de citoyennes et de citoyens engagé.e.s.

NATURE DU POSTE

En collaboration avec les deux co-coordonnateurs, l'agent.e de développement DSI travaillera à renforcer et développer les mécanismes de concertation, de mobilisation et de communication du DSI, en soutien à l'ensemble de ses instances. Cette personne sera donc appelée à assumer ces tâches et responsabilités :

- Participer à la planification, à la réalisation et au suivi des travaux des chantiers et comités du DSI (emploi, habitation, jeunesse, mobilité durable, sécurité alimentaire, transition socioécologique);
- Contribuer à la vie associative du DSI, notamment en collaborant aux travaux de l'assemblée des partenaires et du comité-conseil;
- Animer des comités de travail, selon les besoins des chantiers;
- Participer à l'exercice de planification stratégique du DSI devant se réaliser en 2024;
- Accompagner des organisations dans leurs demandes de soutien financier adressées au DSI;
- Contribuer à la veille stratégique en lien avec les enjeux priorités par le DSI;
- Effectuer des représentations auprès de partenaires et d'instances de concertation;
- Contribuer aux communications du DSI;
- Effectuer toute autre tâche connexe au mandat général, selon les besoins.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Être titulaire d'un diplôme collégial ou universitaire dans une discipline appropriée, en lien avec le domaine du développement social;
- Avoir des compétences et une expérience pertinente à l'emploi, notamment en concertation, en communication et en gestion de projets;
- Avoir une connaissance des enjeux du territoire et des ressources du milieu;
- Maîtriser les logiciels de la suite Office et les médias sociaux;
- Posséder d'excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction;
- Posséder un permis de conduire valide.

APTITUDES RECHERCHÉES

Être doté de grandes capacités d'organisation, de planification et de gestion de projets. Faire preuve d'initiative, d'écoute et de talent dans les relations interpersonnelles et les communications orales et écrites. Avoir un souci constant envers la qualité du travail, le respect des consensus établis collectivement et le travail d'équipe.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Contrat allant jusqu'au 31 décembre 2024, avec possibilité de reconduction si le financement le permet
- Statut de travailleur.euse autonome
- Horaire à temps complet (35 heures par semaine)
- Honoraires de 35\$ à 45\$ de l'heure, selon l'expérience et la scolarité
- Alternance entre le télétravail et des rencontres en présence dans Charlevoix

Les personnes intéressées à ce poste doivent soumettre leur candidature au plus tard le 26 janvier 2024 à 16 h 30 par courrier électronique à cette adresse : pascal.dassylva@abcharlevoix.com

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, nous communiquerons seulement avec les personnes convoquées à une entrevue. Les candidatures sont confidentielles et traitées dans le respect de l'équité en matière d'emploi.