

OFFRE D'EMPLOI



Titre du poste

Agent.e d'accompagnement – Alliance pour la solidarité

En soutien à la coordination de l'Alliance pour la solidarité, la personne embauchée :

- Agit à titre de répondante du Fonds québécois d'initiatives sociales auprès des organismes et veille à la conformité des orientations et des exigences;
- Accompagne les promoteurs dans l'élaboration de projets;
- Harmonise les processus collectifs de création, d'analyse et d'évaluation des projets et des initiatives sociales;
- Effectue les préanalyses, rédige les synthèses et les avis sur les projets;
- Produit les protocoles d'entente et assure les suivis administratifs;
- Prépare les bilans et redditions de comptes à soumettre aux instances concernées (direction, ministère, fiduciaire et autres);
- Facilite les arrimages entre les politiques publiques et les sources de financement;
- Planifie et organise des espaces de diffusion, de formation et de transfert des expériences.

La description des fonctions et des responsabilités se veut une indication du genre de tâches exigées pour le poste. Cette description n'est pas exhaustive et d'autres tâches non mentionnées ci-dessus pourraient être nécessaires pour la pleine réalisation du mandat.

Qualités professionnelles

- Intérêt et compréhension des enjeux sociaux;
- Aisance à travailler en équipe et en intersectorialité;
- Rigueur, doigté, souplesse et discrétion.

Profil recherché et exigences

- Formation associée à la gestion de projet, l'administration publique, l'intervention collective ou autre discipline pertinente;
- Expérience en développement régional, développement social ou communautaire;
- Forte capacité d'analyse, de synthèse, de rédaction et de vulgarisation;
- Capacité d'organisation, d'adaptation et travailler sous pression;
- Connaissance et appropriation des états financiers.

Situation d'emploi et conditions de travail

- Emploi contractuel de trois ans (selon la disponibilité des fonds);
- Salaire et avantages sociaux (convention collective);
- 28 à 35 heures (à discuter);
- Lieu de travail : Mauricie;
- Le titulaire du poste doit posséder un véhicule et avoir un permis de conduire valide.

Entrée en fonction

- Mai 2020

Faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de motivation par courriel à info@consortium-mauricie.org au plus tard le 6 avril 2020, 16 h.

Seules les personnes retenues pour le processus de sélection seront contactées.
Les entrevues sont prévues le 22 avril 2020.