

# Offre d'emploi :

## Agent(e) de mobilisation et de communication

### Remplacement de congé de maternité



**Table de Quartier**  
DU NORD DE L'OUEST-DE-L'ÎLE DE MONTRÉAL

#### Mise en contexte

---

La Table de Quartier du Nord de l'Ouest-de-l'Île de Montréal (TQNOIM) est une instance de concertation intersectorielle et multi-réseaux dont la mission est de favoriser le développement social, d'améliorer la qualité de vie de la population et de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale sur son territoire.

Le nord de l'Ouest-de-l'Île de Montréal (Pierrefonds-Roxboro, Île-Bizard-Sainte-Genève, Dollard-des-Ormeaux) est un territoire vaste et cosmopolite, couvrant une diversité de quartiers où cohabitent des communautés variées, évoluant dans des paysages culturels et socio-économiques distincts. La TQNOIM œuvre par et pour la communauté en créant un espace d'échange et de prise en charge collective des enjeux de développement social par les citoyens, les partenaires issus des milieux communautaires, institutionnels, collectifs et privés, ainsi que les élus du territoire.

Les objectifs de la TQNOIM sont :

1. Assurer le développement d'une vision commune des enjeux prioritaires en matière de développement social au sein du membership de la table, en réfléchissant collectivement et en créant des espaces de concertations, notamment.
2. Documenter et promouvoir les besoins, les enjeux et les tendances en matière de développement social sur le territoire, notamment par la réalisation d'un portrait et d'un diagnostic.
3. Trouver des solutions aux enjeux soulevés collectivement, notamment en développant et en coordonnant la mise en œuvre d'un plan d'action concerté.
4. Favoriser la participation citoyenne et promouvoir la voix citoyenne, notamment, celle des personnes en situation de vulnérabilité.
5. Assurer une vigie et assurer un partage d'information sur les enjeux et opportunités en matière de développement social sur le territoire.

Sous la supervision de la direction générale de la TQNOIM, les mandats principaux de l'agent de mobilisation et de communication seront de :

- Promouvoir la vision de TQNOIM, sa mission et ses activités auprès de ses membres et d'autres groupes cibles;
- Informer les acteurs et les citoyens sur ce qui se passe dans le nord de l'Ouest-de-l'Île;
- Favoriser la rétention des membres et le recrutement des nouveaux membres;
- Mobiliser les acteurs du quartier autour de projets concertés;
- Soutenir les activités courantes de la TQNOIM.

#### Principales responsabilités

---

- Participer à la réalisation et à la mise en œuvre de plans de mobilisation.
- Planifier, organiser et coordonner des événements pour les acteurs du territoire.
- Coordonner la mise en place d'assemblées citoyennes;
- Développer et alimenter des liens avec les clientèles cibles;
- Recenser les besoins de la communauté;
- Soutenir à la Direction Générale dans son rôle de représentant de la TQNOIM;
- Assurer la visibilité de la TQNOIM et ses activités;

- Administrer la page Facebook de la TQNOIM;
- Rédiger et publier des infolettres bilingues pour la TQNOIM;
- Soutenir les tâches de l'agente administrative (25%);
- Promouvoir les événements de la TQNOIM.

## Exigences

<b>Diplôme et expériences</b>	- Détenir une formation et/ou expérience en travail social, relations humaines, en animation, en développement communautaire, en innovation sociale ou dans tout autre domaine pertinent.
<b>Connaissances et compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne connaissance du milieu communautaire, des contextes multiculturels et des contextes de vulnérabilité;</li> <li>- Capacité de mobilisation;</li> <li>- Capacité d'utiliser divers outils de communication (sites web, bulletins de nouvelles, etc.);</li> <li>- Capacité de rédaction en français et en anglais;</li> <li>- Capacité à travailler en équipe, en concertation et en mode collectif;</li> <li>- Sens de l'organisation et des responsabilités;</li> <li>- Capacité à respecter des échéanciers parfois serrés;</li> <li>- Capacité à gérer plusieurs dossiers très différents;</li> <li>- Maîtrise des logiciels et plateformes suivants est un atout : Vome, Mailchimp, Wix, Canva, Prezi, Facebook, G-suite et Suite Office;</li> <li>- Connaissance de l'Ouest-de-l'Île est un atout.</li> </ul>
<b>Qualités personnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Débrouillardise, autonomie et sens de l'initiative</li> <li>- Capacités interpersonnelles</li> <li>- Capacité à s'adapter aux changements</li> <li>- Polyvalence</li> </ul>

## Conditions de travail

<b>Heures par semaine</b>	35 heures par semaine, sur un horaire de jour, du lundi au vendredi et occasionnellement les soirs et les fins de semaine.
<b>Salaire horaire</b>	23\$ à 25\$/heure selon la politique en vigueur
<b>Autres avantages</b>	Selon la politique en vigueur, notamment : 4 semaines de vacances annuellement après une année de service, congés personnels, congés payés aux fêtes de fin d'année, etc.
<b>Date d'entrée en poste</b>	Entrée progressive, octobre 2024

**Pour postuler, merci de faire parvenir votre CV et une lettre d'intention à Philippe Forté par courriel à [info@tqnoim.org](mailto:info@tqnoim.org).**

**Veillez noter que seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.**



# Offre d'emploi :

## Agent(e) de mobilisation et de communication

### Remplacement de congé de maternité



**Table de Quartier**  
DU NORD DE L'OUEST-DE-L'ÎLE DE MONTRÉAL

## Mise en contexte

---

La Table de Quartier du Nord de l'Ouest-de-l'Île de Montréal (TQNOIM) est une instance de concertation intersectorielle et multi-réseaux dont la mission est de favoriser le développement social, d'améliorer la qualité de vie de la population et de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale sur son territoire.

Le nord de l'Ouest-de-l'Île de Montréal (Pierrefonds-Roxboro, Île-Bizard-Sainte-Genève, Dollard-des-Ormeaux) est un territoire vaste et cosmopolite, couvrant une diversité de quartiers où cohabitent des communautés variées, évoluant dans des paysages culturels et socio-économiques distincts. La TQNOIM œuvre par et pour la communauté en créant un espace d'échange et de prise en charge collective des enjeux de développement social par les citoyens, les partenaires issus des milieux communautaires, institutionnels, collectifs et privés, ainsi que les élus du territoire.

Les objectifs de la TQNOIM sont :

1. Assurer le développement d'une vision commune des enjeux prioritaires en matière de développement social au sein du membership de la table, en réfléchissant collectivement et en créant des espaces de concertations, notamment.
2. Documenter et promouvoir les besoins, les enjeux et les tendances en matière de développement social sur le territoire, notamment par la réalisation d'un portrait et d'un diagnostic.
3. Trouver des solutions aux enjeux soulevés collectivement, notamment en développant et en coordonnant la mise en œuvre d'un plan d'action concerté.
4. Favoriser la participation citoyenne et promouvoir la voix citoyenne, notamment, celle des personnes en situation de vulnérabilité.
5. Assurer une vigie et assurer un partage d'information sur les enjeux et opportunités en matière de développement social sur le territoire.

Sous la supervision de la direction générale de la TQNOIM, les mandats principaux de l'agent de mobilisation et de communication seront de :

- Promouvoir la vision de TQNOIM, sa mission et ses activités auprès de ses membres et d'autres groupes cibles;
- Informer les acteurs et les citoyens sur ce qui se passe dans le nord de l'Ouest-de-l'Île;
- Favoriser la rétention des membres et le recrutement des nouveaux membres;
- Mobiliser les acteurs du quartier autour de projets concertés;
- Soutenir les activités courantes de la TQNOIM.

## Principales responsabilités

---

- Participer à la réalisation et à la mise en œuvre de plans de mobilisation.
- Planifier, organiser et coordonner des événements pour les acteurs du territoire.
- Coordonner la mise en place d'assemblées citoyennes;
- Développer et alimenter des liens avec les clientèles cibles;
- Recenser les besoins de la communauté;
- Soutenir à la Direction Générale dans son rôle de représentant de la TQNOIM;
- Assurer la visibilité de la TQNOIM et ses activités;

- Administrer la page Facebook de la TQNOIM;
- Rédiger et publier des infolettres bilingues pour la TQNOIM;
- Soutenir les tâches de l'agente administrative (25%);
- Promouvoir les événements de la TQNOIM.

## Exigences

<b>Diplôme et expériences</b>	- Détenir une formation et/ou expérience en travail social, relations humaines, en animation, en développement communautaire, en innovation sociale ou dans tout autre domaine pertinent.
<b>Connaissances et compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne connaissance du milieu communautaire, des contextes multiculturels et des contextes de vulnérabilité;</li> <li>- Capacité de mobilisation;</li> <li>- Capacité d'utiliser divers outils de communication (sites web, bulletins de nouvelles, etc.);</li> <li>- Capacité de rédaction en français et en anglais;</li> <li>- Capacité à travailler en équipe, en concertation et en mode collectif;</li> <li>- Sens de l'organisation et des responsabilités;</li> <li>- Capacité à respecter des échéanciers parfois serrés;</li> <li>- Capacité à gérer plusieurs dossiers très différents;</li> <li>- Maîtrise des logiciels et plateformes suivants est un atout : Vome, Mailchimp, Wix, Canva, Prezi, Facebook, G-suite et Suite Office;</li> <li>- Connaissance de l'Ouest-de-l'Île est un atout.</li> </ul>
<b>Qualités personnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Débrouillardise, autonomie et sens de l'initiative</li> <li>- Capacités interpersonnelles</li> <li>- Capacité à s'adapter aux changements</li> <li>- Polyvalence</li> </ul>

## Conditions de travail

<b>Heures par semaine</b>	35 heures par semaine, sur un horaire de jour, du lundi au vendredi et occasionnellement les soirs et les fins de semaine.
<b>Salaire horaire</b>	23\$ à 25\$/heure selon la politique en vigueur
<b>Autres avantages</b>	Selon la politique en vigueur, notamment : 4 semaines de vacances annuellement après une année de service, congés personnels, congés payés aux fêtes de fin d'année, etc.
<b>Date d'entrée en poste</b>	Entrée progressive, octobre 2024

**Pour postuler, merci de faire parvenir votre CV et une lettre d'intention à Philippe Forté par courriel à [info@tqnoim.org](mailto:info@tqnoim.org).**

**Veillez noter que seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.**

