



OFFRE D'EMPLOI

Poste : Agent-e en développement communautaire

Contrat d'un an avec possibilité de renouvellement, 5 jours/semaine

Égalité d'accès à l'emploi

La Commission de services régionaux Nord-Ouest (CSRNO) est à la recherche d'une personne expérimentée et motivée pour rejoindre notre équipe dynamique dans le secteur du développement communautaire.

Nous recherchons des candidats avec des compétences précises, analytiques et des aptitudes interpersonnelles. La capacité à travailler de manière autonome tout en collaborant efficacement avec l'équipe est essentielle.

Description sommaire du poste

Relevant de la coordonnatrice en développement communautaire, l'agent en développement communautaire, travaillera conjointement avec le Réseau d'inclusion communautaire « Connexions communautaires », d'autres comités et bénévoles pour le développement communautaire du Nord.

Tâches et responsabilités

Administration et réseautage

- Promouvoir activement les services/programmes de développement communautaire auprès de la communauté en général et d'autres organisations.
- Monter un inventaire des organisations du Nord-Ouest (services, ressources et lacunes).
- Préparer des comptes rendus de certaines rencontres et des rapports sur les activités des programmes.
- Veiller à ce que les bonnes pratiques soient documentées et partagées
- Préparer et suivre des demandes de financement et des rapports d'activités.

Programmes/projets en développement communautaire

- Coordonner les activités liées à la distribution des fruits et légumes du programme Mangez frais Nord-Ouest, contribuer à la viabilité et l'expansion du programme.
- Faciliter la livraison « Bénévole en Nord » et recruter des partenaires (OBNL).
- Faciliter des futurs projets de développement communautaire de la CSRNO et/ou de se partenaires.
- Recruter, former et reconnaître les bénévoles de diverses initiatives du développement communautaire.
- Réaliser un plan de recrutement inclusif pour le bénévolat pour la région du Nord-Ouest.



Compétences et habiletés nécessaires

- Connaissance des services et des organisations sur le territoire de la CSRNO
- Expérience en rédaction de propositions et de demandes de financement
- Engagement envers les questions d'inclusion sociale et le développement communautaire.
- Capacité de travailler avec divers groupes, par exemple : conseil d'administration composé de bénévoles, personnel, intervenants communautaires et organismes gouvernementaux.
- Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine de sciences sociales ou en administration ou en gestion de projet.
- 2 à 3 ans d'expérience de travail communautaire
- Expérience du bénévolat et de l'engagement communautaire
- Bonne maîtrise de l'anglais et du français parlés et écrits.
- Expérience en gestion financière et en planification administratives et opérationnelle.
- Excellentes compétences interpersonnelles
- Connaissance des défis de travailler avec divers groupes cibles.
- Capacité d'adaptation aux changements, gestion efficace des différentes priorités et grand sens de l'organisation

Conditions

- Contrat d'un an avec possibilité de renouvellement
- Horaire flexible – 5 jours (35 heures) / semaine
- Salaire bihebdomadaire entre 1750\$ - 2100\$ selon les qualités et compétences
- Excellent programme d'assurances collectives
- Date prévue d'entrée en fonction : dès que possible

À propos de la CSRNO : La CSRNO est un organisme œuvrant principalement dans le domaine de la planification du territoire, de la gestion écologique des matières résiduelles, du développement économique et communautaire. Elle réalise également des projets liés à l'environnement, au transport régional, aux changements climatiques, aux mesures d'urgence et à la géomatique.

Vision : Une voix régionale plus forte, une communauté inclusive en action, qui répond aux besoins de la région et de ses communautés.

Mission : Ensemble, construire une région prospère, durable et inclusive.



Date limite pour postuler : 4 novembre 2024 à 16h00

Adresser votre lettre de présentation, curriculum vitae et toute information pertinente à :

Mme Mélanie Ruest
Directrice du développement régional

Par courriel : m.ruest@csrno.ca

Par la poste : Commission de services régionaux Nord-Ouest
36 rue Court, bureau 102
Edmundston, NB E3V 1S3

Nous tenons à remercier tous(tes) les candidats(es) de leur intérêt pour le poste. Seules les personnes sélectionnées seront convoquées pour une entrevue.