



# CDC de L'Érable

Corporation de développement  
communautaire

## **Agente ou agent de développement**

Plessisville, QC

### DESCRIPTION :

La Corporation de développement communautaire (CDC) de L'Érable regroupe plus de trente organismes qui contribuent au développement social du territoire. Elle recherche une agente ou un agent de développement.

### SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous la supervision de la direction générale, et en collaboration avec celle-ci, l'agente ou l'agent de développement anime et soutient la vie associative, contribue à la promotion des actions de la CDC et de ses membres, les représente au sein de divers comités de travail et gère les ressources matérielles de la corporation.

### PRINCIPALES TÂCHES :

- Accueillir les demandes de soutien des membres et les accompagner dans la recherche de solutions;
- Favoriser la concertation et la mobilisation des membres ;
- Contribuer à renforcer le sentiment d'appartenance des membres;
- Organiser un plan de formation des membres;
- Accompagner l'élaboration et le déploiement d'une planification stratégique;
- S'engager dans la promotion de la corporation, de ses membres, de l'action communautaire autonome et de l'économie sociale ;
- Aider à diffuser de l'information au moyen du bulletin électronique, du site Internet, des réseaux sociaux et d'autres supports;
- Mener des recherches, des analyses et des synthèses sur des sujets relatifs au développement social et à la bonne gouvernance;
- Participer à la recherche de financement et à la rédaction de demandes;
- S'assurer du bon fonctionnement de l'équipement et des espaces de bureau de la CDC;
- Soutenir la direction générale dans la réalisation de la mission de la corporation et la mise en œuvre du plan d'action.

### PROFIL DE COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Niveau d'étude : premier cycle universitaire dans un domaine social, en communication ou en éducation;
- Toute combinaison d'expérience et de formation jugée pertinente pourrait être reconnue;
- 3 années d'expérience dans le milieu communautaire;
- Bonne connaissance des enjeux du mouvement communautaire et du développement sociale;
- Compétences relationnelles (écoute, compréhension, respect, esprit d'équipe, etc.);

- Partager les valeurs qui sous-tendent la mission de la corporation;
- Sens des responsabilités et de l'organisation;
- Autonomie et esprit d'initiative;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Polyvalence et dynamisme;
- Capacité de travailler de façon autonome dans un environnement numérique de travail (traitement de texte, chiffrier, outils collaboratifs, plateformes de communication, internet, etc.);
- Excellente maîtrise de la langue française (oral et écrit) et capacité de lire en anglais;
- Posséder une voiture et un permis de conduire valide

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Horaire : un minimum de 28 heures par semaine (au départ), pouvant aller jusqu'à 35 heures
- Salaire : 22 dollars l'heure
- Entrée en fonction : janvier 2021
- Poste à temps plein permanent
- Avantages sociaux : assurance collective, régime de retraite et congés personnels
- Lieu de travail : Plessisville

Veillez nous faire parvenir votre curriculum vitae, accompagnée d'une lettre de motivation, au plus tard le 7 décembre 2020 (16 h) à l'adresse courriel suivante : [cdce@bellnet.ca](mailto:cdce@bellnet.ca)

**\*Seules les candidatures retenues pour l'entrevue seront contactées.**