

Table de Quartier Outremont

Offre d'emploi : Chargé(e) de projets

La toute nouvelle Table de quartier Outremont (TQO) est une instance de concertation intersectorielle, multiréseaux et démocratique fondée en mars 2022. Sa mission est de mobiliser les acteurs locaux autour d'enjeux et d'intérêts communs, dans le but d'améliorer, de façon durable, les conditions de vie et de nourrir le sentiment d'appartenance de la population d'Outremont.

Ses objectifs sont :

- a) Mobiliser l'ensemble des parties prenantes pour agir collectivement sur la qualité et les conditions de vie de toute la population
- b) Devenir un espace d'échanges sur les pratiques, l'appui et le soutien mutuel de ses membres. Favoriser le lien entre les organismes publics, les bailleurs de fonds et les organisations sur le territoire
- c) Sensibiliser les décideur(-euse)s sur les enjeux de développement social propres à l'arrondissement d'Outremont et recommander des pistes de solutions auprès de l'ensemble des instances décisionnelles : municipale, provinciale et fédérale
- d) Favoriser une communication ouverte sur les enjeux de développement social et assurer la création d'espaces de concertation inclusifs
- e) Développer la solidarité et la concertation dans le milieu en favorisant l'implication et le sentiment d'appartenance de la population.

Résumé des fonctions

Sous la supervision du coordonnateur ou de la coordonnatrice de la Table, la personne occupant le poste de chargé(e) de projets est responsable d'opérationnaliser les activités de la Table.

Elle veille à la mise sur pied des grands événements de quartier en assurant la mobilisation et l'engagement des membres citoyen(ne)s, associatif(-ve)s et sympathisant(e)s de la Table. Elle participe activement au développement de la concertation et à la réalisation de la mission de la Table de quartier Outremont.

Responsabilités

- Organiser un premier forum de quartier en concertation avec l'ensemble des partenaires;
- Coordonner le contrat avec une firme externe pour compléter un portrait de quartier;
- Soutenir les partenaires dans différents sous-comités de travail et faire le lien avec la coordination;
- Initier et mettre en œuvre diverses activités favorisant l'engagement des citoyen(ne)s dans Outremont;

- Mobiliser les membres à participer aux activités de la Table et élaborer une stratégie pour en recruter de nouveaux ;
- Organiser, animer des ateliers et des rencontres au besoin;
- Soutenir la coordination dans l'ensemble des tâches administratives telles que la gestion financière;
- Autres tâches liées à la mission de la Table ou confiées par la coordination.

Exigences et qualifications

- Formation : Diplôme universitaire dans un domaine pertinent à l'emploi et/ou toute combinaison d'études et d'expérience pertinentes
- Expérience en gestion de projets ou organisation d'événements
- Capacités démontrées pour la mobilisation et pour le travail en concertation et en partenariat
- Bonne compréhension des forces, enjeux et défis liés au milieu communautaire et au développement de projets collectifs
- Facilité à développer des liens de confiance et des relations harmonieuses avec les partenaires locaux et l'équipe de travail
- Capacité d'initiative, autonomie et créativité
- Excellente connaissance du français parlé et écrit
- Connaissance fonctionnelle en langue anglaise
- Connaissance des réalités sociodémographiques d'Outremont (atout).

Conditions de travail

- Entrée en fonction dès que possible
- Temps plein (28 à 35 heures, au choix)
- Salaire annuel à partir de 47 320 \$ (35 heures), selon scolarité et expérience
- Avantages sociaux, dont 4 semaines de congé payé
- Horaire flexible. Peut être appelé(e) à l'occasion à travailler certains soirs ou fins de semaine
- En télétravail (avec possibilité d'alternance télétravail / bureau si souhaité)

Coordonnées

Faites parvenir votre candidature au plus tard **le 26 août, 17h** à l'adresse suivante :

coordination.tgo@gmail.com

Seules les candidatures retenues seront contactées.