

Description de tâches  
**Agent-e de liaisons communautaires PIC**

---

Dans le cadre du Projet Impact Collectif (PIC), l'agent-e de liaisons a pour mandat de participer à la planification et d'assurer la mise en œuvre des projets/activités issus des laboratoires d'expérimentation collective pour les dossiers suivants : sécurité alimentaire, logement et transport.

En collaboration avec l'équipe du CRC, les tâches de l'agent-e de liaisons communautaires peuvent être résumées comme suit :

**1. Sensibilisation et mobilisation**

- Créer et maintenir des liens avec les acteurs-clés du territoire.
- Développer et mettre en œuvre des stratégies de mobilisation auprès des acteurs-clés.
- Créer du contenu pour des outils de sensibilisation.

**2. Recherche**

- Recueillir et analyser des données.
- Soutenir la mise en œuvre de projets de recherche de certains de nos partenaires (ex. : Collège Dawson, Université McGill, Moisson Montréal).
- Rédiger des sommaires, des rapports ou des documents de référence.
- Assurer une vigie des actualités, événements et recherches relatifs aux laboratoires d'expérimentation collective.

**3. Animation**

- Planifier, animer et assurer les suivis de plusieurs comités de travail.
- Participer à l'animation de la Table des urbanistes de l'Ouest-de-l'Île.
- Créer des outils d'animation et d'évaluation.
- Documenter les avancées des comités.

**4. Communications**

- Préparer du contenu à diffuser (en soutien à l'agente de communications)
- Participer à la création d'outils de communications (en soutien à l'agent-e de communications).

**5. Organisation d'événements**

- Participer à la planification, à l'animation, à l'évaluation et aux efforts logistiques relatifs aux événements collectifs.
- Participer à la coordination des bénévoles lors des événements.
- Rédiger des rapports d'événements.

**6. Administration et gouvernance**

- Participer aux rencontres d'équipe.
- Participer aux efforts de recherche de financement.
- Participer à la réédition de compte (ex. : rédaction de rapport)
- Participer aux réflexions stratégiques de l'organisme et à la rédaction de plan d'action (au besoin)
- Participer à l'évaluation globale du projet.
- Participer aux formations pertinentes (au besoin).

- Prendre part aux tâches connexes relatives au bon fonctionnement du CRC.

#### **7. Représentation**

- Représenter le CRC au sein d'instances de concertation et de comités ou lors d'événements pertinents (ex. : conférences, colloque, etc.)

#### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Formation académique dans un domaine pertinent et/ou expérience de travail pertinente.
- Excellentes capacités de rédaction et éloquence (en français et en anglais).
- Maîtrise des logiciels de la suite Office ainsi que des médias sociaux.
- Expérience en action collective (animation de groupe, facilitation, etc.)
- Apprécie le travail en équipe.
- Fait preuve d'initiative, d'autonomie, de créativité et d'un sens élevé d'organisation.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Intérêt marqué pour les dossiers suivants : sécurité alimentaire, logement abordable, mobilité alternative.
- Intérêt marqué pour le milieu communautaire et/ou la communauté de l'Ouest-de-l'Île sont des atouts.

#### **CONDITIONS**

**Horaire** : 35 heures/semaine (flexibilité en termes de conciliation travail/famille/vie)

**Salaire** : 21 \$ de l'heure

**Entrée en poste souhaitée** : Août 2019

**Durée du contrat** : 8 mois avec forte possibilité de renouvellement (pour 2 ans)

#### **COMMENT POSTULER**

- **Date limite pour postuler** : 21 juillet 2019
- Envoyer une **lettre de motivation** ainsi que votre curriculum vitae au courriel suivant : **embauche@crcinfo.ca**
- Seuls les candidat-es retenu-es seront contacté-es.