CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU PONTIAC

Offre d'emploi
Agent.e de développement (Services aux membres)

Raison d'être du poste

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire du poste est responsable d'animer, de soutenir et de développer le réseau des membres de la CDC du Pontiac. Elle agit comme lien privilégié entre la Corporation et les organismes communautaires du territoire afin de renforcer leurs capacités, de stimuler la vie associative et de favoriser le développement social et communautaire régional.

Principales responsabilités

1. Services, soutien et accompagnement aux membres
   - Dépister et déterminer les besoins individuels et collectifs des organismes membres.
   - Offrir un soutien technique et conseil (gouvernance, vie associative, gestion, recherche de financement).
   - Développer des outils pratiques, des guides et des banques de ressources pour les membres.
   - Coordonner l'offre de formation continue selon les besoins exprimés par le milieu.
   - Faciliter le maillage et le partage d'expertises ou de ressources entre les organismes.
2. Animation de la vie associative et mobilisation
   - Planifier et animer des réunions des membres.
   - Organiser les événements majeurs de la vie démocratique (Assemblée générale annuelle, dîners-causeries, activités de réseautage).
   - Stimuler l'engagement, recruter de nouveaux membres et piloter le processus d'adhésion.
3. Gestion administrative et communication
   - Maintenir à jour les informations des membres et le site web.
   - Alimenter les outils de communication existant et en développer au besoin (bulletin des membres, section membres du site web, réseaux sociaux) pour diffuser les actualités du milieu.
   - Rédiger les bilans d'activités et collaborer à la rédaction du rapport annuel de la CDC.

Profil recherché

Qualifications requises

- Formation de niveau universitaire ou collégial en sciences sociales, développement du territoire, action communautaire, animation ou domaine connexe. (Une combinaison d'étude et d'expériences pertinentes pourrait être considérés).
- Expérience de 2 à 3 ans dans le milieu communautaire ou associatif.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (le Pontiac étant un milieu bilingue, le bilinguisme parlé et écrit est essentiel).
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule pour des déplacements sur le territoire.

Compétences et aptitudes

- Fortes habiletés en animation de groupe, en relations interpersonnelles et en communication.
- Sens de l'écoute, empathie et posture d'accompagnement.
- Autonomie, rigueur professionnelle et grande capacité d'organisation.
- Connaissance fine des enjeux du Pontiac et des réalités d'un milieu rural.
- Maîtrise des outils informatiques usuels (MS Office, Canva, outils de visioconférence, etc).
- Connaissance administrative et en tenue de livre. Connaissance de Simple comptable un atout.

Conditions de travail

- Poste à temps plein (35h/sem.) d'une durée d'un an, avec possibilité de renouvellement et de permanence.
- Salaire en fonction de la formation et de l'expérience selon la politique salariale en vigueur (à partir de 28,00$/h.).
- Assurance collective, régime de retraite, congés maladie et vacances.
- Lieu de travail : Campbell's Bay et déplacements sur le territoire de la MRC Pontiac. Possibilité de télétravail en formule hybride.

Date limite pour déposer sa candidature : 23 novembre 2026

Entrée en poste le 11 janvier 2027

Veuillez adresser une lettre de motivation et votre CV par courriel aux coordonnées suivantes :

Comité de sélection – Agent de développement-Services aux membres

CDC Pontiac, 128, rue Front, Campbell's Bay (Qc) J0X 1K0

Courriel : info@cdcpontiac.org

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

La *Corporation de développement communautaire du Pontiac* (CDC Pontiac) a pour mission d'assurer la participation active du mouvement populaire et communautaire au développement socio-économique de son milieu.