



**MISSION DE L'ASSOCIATION :** Contribuer à prévenir et à soulager la douleur persistante au sein des populations du Saguenay et du Lac-St-Jean.

**TITRE D'EMPLOI :** Agente ou agent de développement à la vie associative

### **RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

Sous la supervision de la direction générale, la personne en poste s'applique à optimiser et à standardiser les activités et programmes des différents secteurs régionaux avec les responsables de secteurs. Elle s'applique à accroître le rayonnement de l'Association à l'échelle de notre région. Elle se préoccupe du développement de stratégies, de programmes et d'activités répondant à la mission de l'organisme.

Ce poste fait appel à des compétences en gestion de projet, à des capacités à entrer en relation et à collaborer avec divers partenaires. Le poste requiert des aptitudes en matière d'information et de communication publique.

Contribue activement au déploiement de la présence et de l'action de l'organisme à l'échelle du Saguenay–Lac-St-Jean.

### **TÂCHES**

En lien avec le personnel de l'Association sous le langage structurant et fonctionnel de l'organisation et les bénévoles de l'organisme, l'agente ou l'agent de développement :

- Fait la promotion des activités de l'organisme afin de faire croître le nombre de membres;
- Stimule l'implication bénévole dans différents volets de fonctionnement de l'organisme (conseil d'administration, activités, autofinancement);
- Voit à développer des façons nouvelles ou mieux adaptées pour répondre aux besoins des personnes visées par notre mission;
- Collabore à l'élaboration et au suivi de la planification stratégique de l'organisme;
- Reste à l'affût des opportunités de financement;
- Collabore à la rédaction des demandes de financement, au rapport annuel et aux redditions de comptes;
- Lorsque mandaté, représente l'organisme lors d'activités externes en respect de la mission et des orientations de l'organisme et en y faisant la promotion;
- Stimule l'établissement de partenariats avec le milieu communautaire, le système de soins de santé et les collectivités territoriales de la région (instances, etc.);

- Reste à l'affût des ressources de la communauté afin d'utiliser les services en place;
- Participe à l'élaboration de nouveaux outils promotionnels, éducatifs, informatifs, politiques, etc.;
- Participe aux actions de mobilisation;
- Collabore à la rédaction et à l'actualisation des différentes procédures et politiques de l'organisme;
- Exécute toute autre tâche reliée à sa fonction, à la demande de la supérieure ou du supérieur immédiat.

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

### **SCOLARITÉ**

Baccalauréat ou Diplôme d'études collégiales dans une discipline pertinente ou toute autre expérience pertinente

### **EXPÉRIENCE**

Expérience significative en développement ou en organisation communautaire

### **QUALITÉS PERSONNELLES**

- Connaissance du milieu et des problématiques vécues par les personnes rejointes par notre organisation;
- Connaissance du mouvement communautaire et de son fonctionnement;
- Habiletés en communication, collaboration et travail d'équipe;
- Capacité d'écoute empathique;
- Aptitude à l'analyse de contenus et à la prise de décision;
- Esprit de synthèse et une bonne maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissances des outils informatiques courants;
- Être à l'aise avec les technologies de l'information;
- Bon jugement, ouverture d'esprit et sens des responsabilités;
- Belle initiative en compréhension de notre mission et vision.

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES**

- Capacité à se déplacer sur tout le territoire du Saguenay–Lac-St-Jean (requis);
- Possibilité de télétravail.

**Milieu de travail** : Saguenay–Lac-St-Jean

**Port d'attache** : Chicoutimi-Nord (bureau de l'Association)

### **Conditions d'emploi** :

- Poste à temps partiel entre 28 et 32 heures/semaine, 42 semaines/an, selon le calendrier de l'Association;
- Taux horaire entre 23 \$ et 25 \$, incluant les avantages sociaux, selon la formation et l'expérience;

- Les entrevues auront lieu en janvier 2025;
- Entrée en fonction : dès le processus de sélection complété;
- Période d'affichage du **16 décembre 2024 au 10 janvier 2025**.

**POUR POSTULER**

Transmettez votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation énonçant votre motivation et décrivant l'intérêt particulier de votre candidature le **10 janvier 2025 au plus tard** à l'attention du *Comité de sélection* à l'adresse courriel suivante :

asid\_saguenay@hotmail.com