



OFFRE D'EMPLOI

Agent.e de développement social

Sous la supervision du directeur-adjoint et de la direction générale du CJE des Îles, l'agent.e en développement social contribue à la mobilisation et la concertation des partenaires du territoire sur les enjeux prioritaires en développement social.

Ses principales tâches consistent à :

Assurer la mobilisation, l'animation et la concertation des partenaires du développement social aux Îles-de-la-Madeleine en :

- Développant et consolidant les liens avec les différents partenaires
- Coordonnant des rencontres de partenaires découlant de la planification en développement social
- Favorisant les communications, le réseautage, le partage et le transfert de connaissance entre les partenaires
- Utilisant des méthodes de travail et d'animation collectives, inclusives et participatives pour favoriser un dialogue constructif

Accompagner les partenaires du territoire dans l'identification, la préparation, la mise en œuvre, le suivi et le bilan des activités en développement social en :

- Dressant le portrait des besoins du milieu
- Évaluant et planifiant les ressources nécessaires
- Voyant à la cohésion, la complémentarité et l'intégration des activités menées par les partenaires
- Réalisant les tâches administratives connexes : protocoles d'entente, les demandes de versement, bilans des activités, etc.

Collaborer avec l'équipe aux tâches suivantes :

- La réalisation et la mise à jour des différents outils du Réseau (portrait, plan d'action annuel, plan stratégique, etc)
- La réalisation des activités de communication du Réseau
- La production des redditions de compte auprès des bailleurs de fonds
- L'organisation et l'animation des grandes rencontres annuelles en développement social

Représenter l'équipe à divers types d'instances ou d'activités liées aux orientations et objectifs en développement social

PROFIL RECHERCHÉ

- Bonne gestion du temps et sens des priorités
- Initiative, polyvalence et capacité d'adaptation
- Excellent sens de l'écoute et ouverture
- Compétences en animation de rencontres et dynamisme
- Facilité avec les outils technologiques et les moyens de communication à distance
- Aptitudes pour le travail d'équipe et les relations publiques
- Aptitudes en communication : utilisation des réseaux sociaux, sondages, courriels, etc.
- Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Intérêt marqué pour le développement social du territoire, curiosité et facilité à comprendre les enjeux
- Bonne maîtrise du français parlé et écrit
- La connaissance de l'anglais est un atout
- Une expérience en gestion de projet ou en concertation est également un atout

EXIGENCES REQUISES

- Détenir un diplôme d'études dans un domaine pertinent à l'emploi ou expérience pertinente (Ex : sciences sociales, sciences humaines, gestion de projets, mobilisation et/ou développement des communautés, etc.)
- Avoir la capacité de se déplacer sur le territoire des Îles de la Madeleine

CONDITIONS

- Poste régulier temps plein de remplacement
- 32 heures par semaine, avec possibilité de les répartir sur 4 ou 5 jours
- Entrée en fonction le 5 janvier 2026, jusqu'au 1 janvier 2027, avec possibilité de renouvellement
- Rémunération selon l'échelle salariale en vigueur : entre 26,10\$ et 31,07\$, avec possibilité de prime de responsabilité
- Flexibilité : possibilité de combiner le travail en présentiel et le télétravail, selon l'accord avec votre supérieur immédiat et les exigences du poste
- Équilibre travail-vie personnelle :
 - Banque de congés familiaux : 80 heures pour prendre soin de votre famille immédiate
 - Banque de congés ressourcement/maladie : 84 heures pour votre bien-être
 - Vacances : 1 journée par mois de service (10 jours la première année, 15 jours après 1 an)
 - Fêtes : profitez de congés supplémentaires pour bénéficier de 2 semaines de repos payé entre Noël et le jour de l'an

DATE LIMITE DU DÉPÔT DE CANDIDATURE : 9 décembre 2025 à 16h00

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur candidature, comprenant CV et lettre de motivation, au plus tard à la date et heure indiquées, aux coordonnées suivantes :

Par courriel : brenda.deraspe@cjedesiles.qc.ca

Pour information : Madame Brenda Déraspe
Directrice générale du Carrefour jeunesse-emploi des Îles
210, chemin Principal, Cap-aux-Meules G4T 1C7

Tél. : (418) 986-2536 poste 224