

Réseau et sa mission

Le RDS-GÎM est un est un réseau de partenaires et de communautés d'expertises mobilisés pour le développement social de la région de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine. Sa mission est de soutenir la mobilisation et accompagner les territoires de la région Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine dans la prise en charge de leur développement social, selon les principes de concertation, du pouvoir d'agir et de la participation citoyenne.

Rôles et responsabilités

Relevant de la direction générale et en collaboration avec l'équipe, les membres et les partenaires du RDS-GÎM, l'*agent-e - communication et vie associative* a pour mandats de :

- Développer, bonifier, utiliser efficacement et évaluer les **outils de communication** ;
- Actualiser le **plan de communication**, en faire le suivi et l'évaluation;
- Collaborer, soutenir et promouvoir **les activités et événements de concertation**, de réflexion et de réseautage (soutien technique);
- Contribuer à la réalisation du **plan d'action du RDS-GÎM** ;
- Soutenir le **rayonnement et la promotion des 6 démarches locales en DS** et leurs équipes ;
- Assurer les **suivis auprès des membres et des demandes externes** ;
- Effectuer une veille et **faciliter le transfert de connaissance en lien avec les outils et formations utiles en contexte de DS et de mobilisation** ;
- Effectuer une **veille stratégique** en DS en GIM et ailleurs ;
- Effectuer l'**évaluation annuelle des projets** et collaborer à la **rédaction de rapports**.

Qualifications requises

- Formation en communication ou autre discipline pertinente jumelée à une expérience de 2 ans ;
- Excellente maîtrise de la suite Office 365, Wordpress, Mailchimp, etc. ;
- Bonne connaissance de divers logiciels (Ex. : Suite Adobe, Canva, Illustrator, etc) ;
- Bonne connaissances des forces et des enjeux de la région (un atout) ;
- Expérience en gestion de communauté et de réseaux sociaux (un atout).

Profil recherché

- Habiletés reliées à la concertation (autonomie, initiative, écoute, ouverture, transparence, dynamisme, créativité, capacité d'analyse et sens des responsabilités) ;
- Aptitudes pour la réalisation d'activités de communication, la planification et l'organisation;
- Très bonne capacité de rédaction .

Conditions de travail

- Poste à 28 heures /semaine en mode télétravail (avec prime offerte) ;
- Flexibilité et conciliation travail - vie personnelle ;
- Déplacements réguliers dans la région (frais de déplacement payés) ;
- Taux horaire selon la politique salariale en vigueur soit entre 28,12 \$ et 36,02 \$ / h ;
- Avantages sociaux compétitifs : REER collectif, assurances collectives, jusqu'à 12 jours de congés mobiles par année, 3 semaines de vacances annuelles à l'embauche et 4 après 1 an de service continu.

Faites parvenir votre candidature à direction@rdsgim.ca dès que possible !

