

Coordonateur.trice forums Logement

MISSION DE L'ORGANISME

La TQSOI est un organisme à but non lucratif réunissant résident·es et acteur·trices locaux·ales, incluant les institutions, organismes communautaires, le secteur privé et les élu·es politiques afin d'améliorer la qualité de vie des personnes et promouvoir le développement social dans le sud de l'Ouest-de-l'Île.

DESCRIPTION DU POSTE

Au sein de l'équipe logement de TQSOI, le/la coordonateur.trice du forum logement supervisera l'organisation d'une série de forums destinés à accroître l'engagement des citoyens dans le processus de développement du logement communautaire, en tandem avec les divers autres acteurs du logement, spécifiques à chaque municipalité. Ces forums impliqueront de réunir des conférenciers invités issus de différents secteurs de connaissances qui travaillent à trouver des solutions innovantes à la crise du logement dans le cadre d'un processus de collaboration en matière de conception urbaine.

DESCRIPTION DES TÂCHES

- Sensibilisation et mobilisation ;
 - Contacter et s'engager avec les principaux acteurs du secteur du logement ;
 - Mobiliser les citoyens du sud de l'Île de l'Ouest intéressés par le logement ;
 - Créer le contenu du matériel de communication et de sensibilisation pour les événements ;
 - Développer un plan de communication pour la promotion de l'événement ;
- Facilitation et organisation d'événements ;
 - Participer à la planification, à la promotion, à la facilitation et à l'évaluation des événements ;
 - Coordonner avec l'équipe chargée du logement la planification du contenu des forums ;
 - Préparer les budgets des événements et les tâches connexes ;
 - Recherche et réservation de lieux ;
 - Organiser les fournitures nécessaires, la restauration ;
 - Coordonner tous les éléments logistiques de l'événement ;
 - Gérer le montage et le démontage de l'événement ;
 - Élaborer des rapports post-événement sur l'efficacité de chaque événement.
- Administration et gouvernance ;
 - Participer aux réunions d'équipe.
 - Participer à l'évaluation globale du projet.
 - Participer aux formations pertinentes (si nécessaire).
 - Participer aux tâches liées aux objectifs généraux de la TQSOI.
 - Préparer le rapport d'évaluation sur les forums, conformément aux exigences du bailleur de fonds.
- Toutes les autres tâches connexes.

EXIGENCES

- Formation universitaire dans un domaine tel que l'urbanisme, la géographie, la sociologie, le travail social, les sciences politiques, la gestion de projets, la planification d'événements ou toute autre discipline connexe permettant d'acquérir les compétences de base requises pour le poste ou une expérience professionnelle pertinente ;
- Excellente connaissance de la suite Office et des plateformes de médias sociaux ;
- Expérience en action collective (animation de groupe, facilitation, etc.) ;
- Faire preuve d'initiative, d'un haut niveau d'autonomie et de créativité ;
- Solides compétences en matière d'organisation et de planification et souci du détail ;
- Capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois ;
- Une expérience dans la planification d'événements communautaires est un atout ;
- L'intérêt pour les questions de logement abordable et de justice sociale est un atout ;
- Intérêt ou expérience de travail dans le secteur communautaire et/ou dans la communauté de l'Ouest-de-l'Île est un atout ;
- Travailler en collaboration avec d'autres personnes et entretenir des relations de travail positives ;
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite en anglais et en français ; **le bilinguisme est exigé** ;
- Un permis de conduire valide et l'accès à un véhicule sont des atouts.

CONDITIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Les employé-es de la TQSOI représentent une main-d'œuvre talentueuse et diversifiée. La TQSOI s'engage envers l'égalité des chances en matière d'embauche, de promotion et de rémunération de ses employé-es, sans égard à l'ethnicité, la couleur, la religion, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, au handicap ou l'âge.

- Heures de travail : 35 heures/ semaine
- Durée de l'emploi : À discuter
- Entrée en fonction : immédiatement.
- Salaire : 29-31\$/h.
- Lieu de travail : mélange de travail à distance et en personne dans l'Ouest-de-l'Île.
- Conditions de travail flexibles avec 3 semaines de vacances payées et 2 semaines durant les fêtes payées.
- Généreuse banque de journées de maladie et de journées personnelles.
- Assurances collectives.
- Remboursement partiel des frais d'Internet et de téléphone.
- Équipe dynamique au sein d'une organisation communautaire prospère et vitale.

COMMENT POSTULER

La demande d'emploi doit comprendre en format PDF votre :

- Curriculum vitae
- **Lettre de motivation**

Faites parvenir votre demande à l'attention d'Alena Ziuleva par courriel à hr@tqsoi.org et précisez « Coordonateur.trice forums logement » dans l'objet du message.