



Agent(e) de développement

DÉTAILS DE L'EMPLOI

Horaire : temps partiel, de 14 à 21 heures / semaine (horaire flexible)

Durée du contrat : permanent

Salaire : 17\$ / heure

Fin de l'affichage : 5 février 2020

AVANTAGES SOCIAUX

6 semaines de vacances

Participation au fond de pension

Assurance collective

ENTREPRISE

Regroupement des chômeurs et chômeuses de Sorel-Tracy

105, rue du Prince, bureau 305

Sorel-Tracy, Qc

J3P 4J9

Téléphone : 450 556-1224

Courriel : coordoncst@videotron.ca

L'agent(e) de développement doit assurer les responsabilités et les tâches liées à son poste. Il/Elle doit par son travail contribuer à l'essor du Regroupement. L'une de ses principales tâches sera de mettre en place un système de membership efficace et de le faire croître. **Principales fonctions** :

- Planifier et mettre en œuvre une stratégie de développement des membres ;
- Assurer la liaison entre les membres et les partenaires ;
- Participer à la recherche, la conception et l'adaptation d'outil ou services pour les membres ;
- Élaborer, organiser, réaliser et évaluer des activités de promotion approuvées par le Conseil d'administration ;
- Représenter le Regroupement lors de diverses rencontres ;
- Soutenir quotidiennement le coordonnateur ;

- Produire et mettre à jour le contenu, écrit et visuel, sur les différentes plateformes numériques utilisées (site Web, page Facebook, etc.).

- **Exigences :**

- Diplôme d'études collégial (DEC) terminé;
- Années d'expérience reliées à l'emploi (un atout);

Description des compétences :

- Honnêteté;
- Dynamisme;
- Efficacité;
- Autonomie;
- Entregent;
- Respect d'autrui;
- Travail en équipe;
- Habileté dans la suite Office.

NOTES IMPORTANTES

**Faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention de :
Alexandre Voghel, coordonnateur**

Date prévue d'entrée en fonction : Février

Moyen de communication :

Courriel : coordorcst@videotron.ca