

OFFRE D'EMPLOI

AGENT·E DE CONCERTATION

1. À propos de la LTQHM

La Table de quartier Hochelaga-Maisonneuve (LTQHM) œuvre à l'amélioration des conditions et de la qualité de vie des résident·e·s du quartier par l'action communautaire concertée. La Table favorise une approche de développement social local, intersectorielle et inclusive, qui mobilise un vaste réseau d'acteur·rice·s du milieu.

2. Description du poste

Sous la supervision de la direction générale, l'agent·e de concertation appuiera la coordination du projet *Un toit pour tous·tes*, une initiative qui vise à favoriser l'accès à des logements adéquats, abordables et sociaux à Hochelaga-Maisonneuve. L'agent·e sera responsable d'animer et de soutenir les comités de concertation liés au projet, en assurant le suivi des plans d'action et l'organisation des rencontres. La personne contribuera également à la logistique des activités collectives, ainsi qu'aux communications et événements de réseautage de la Table.

3. Principales responsabilités

Soutien à la concertation

- Coanimer les rencontres de concertation et en faire la logistique (ordre du jour, convocation, prise de notes, rédaction de procès-verbaux, suivis, présentation visuelle) ;
- Assurer les suivis post-rencontres auprès des membres et entrer les points à l'agenda ;
- Participer à des démarches administratives simples (ex. : demandes de permis, demande d'accès, etc) ;
- Offrir un soutien à la coordination pour la planification et l'élaboration des plans d'action en lien avec les priorités du projet ;
- Contribuer à la mobilisation des partenaires et à la création d'espaces de collaboration inclusifs.

Soutien aux activités du projet

- Participer à la création, l'organisation et la logistique d'activités collectives (ex. : forums, ateliers, actions de mobilisation) ;
- Assurer l'affichage, la diffusion et la promotion des activités ;
- Collaborer à la planification stratégique du calendrier d'activités ;
- Réserver les lieux, gérer les inscriptions, soutenir l'accueil et la logistique terrain au besoin.

Autres tâches connexes

- Informer la direction et les collègues de tout renseignement pertinent lié au projet ou à la concertation ;
- Participer aux rencontres internes et événements collectifs de la LTQHM ;
- Effectuer toute autre tâche connexe à la demande de la direction générale ;
- Être en mesure de déplacer à l'occasion du matériel léger (jusqu'à 15 lb).

4. Profil recherché

Qualifications

- Diplôme universitaire de premier cycle en développement communautaire, études urbaines, travail social, sciences politiques, ou toute autre discipline connexe ;
- Minimum 2 ans d'expérience en milieu communautaire ; (obligatoire)
- Bonne connaissance des enjeux de logement social et abordable (un atout) ;
- Connaissance du quartier Hochelaga-Maisonneuve, de ses acteurs et dynamiques sociales (un atout).

Compétences et habiletés

- Bonne capacité à animer et faciliter des rencontres sur des enjeux parfois sensibles ;
- Sens de l'organisation et rigueur dans le suivi de plusieurs dossiers en parallèle ;
- Aptitude à travailler en équipe dans un cadre intersectoriel et inclusif ;
- Excellente communication orale et écrite en français ;
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint) et d'outils collaboratifs (Teams, Canva, Sharepoint, etc.) ;
- Autonomie, créativité et esprit d'initiative.

5. Conditions de travail

- Durée du contrat : 40 semaines (entré en poste le 25 août 2025)
- Temps partiel : 15 h/semaine
- Taux horaire : à partir de 24\$ /heure, selon la convention collective
- Milieu de travail syndiqué
- Modalité de travail : Hybride (télétravail + 1 jour/semaine en présentiel)
- 12 jours de congés flexibles annuels (au prorata du contrat)
- 2 semaines de congé payé au mois de décembre
- Indemnité de 50\$/mois pour frais de téléphone
- Disponibilité occasionnelle en soirée ou en fin de semaine pour certains événements

4. Comment postuler

- Faites parvenir votre CV ainsi qu'une courte lettre de présentation au comité de sélection à l'adresse suivante : administration@ltqhm.org
- Merci d'indiquer en objet : Candidature – Agent·e de concertation – temps partiel
- Date limite pour postuler : 1 août 2025

Seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. Merci pour votre intérêt!