

AGENT.E DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Solidarité Mercier-Est, une organisation engagée dans l'amélioration de la qualité de vie de notre communauté, est à la **recherche d'un agent de développement social** passionné et dynamique pour rejoindre notre équipe. Si vous êtes motivé.e par le développement communautaire, cette opportunité est faite pour vous !

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE

Relevant de la coordination du développement social

RÉSUMÉ DU POSTE

La personne titulaire du poste soutient la planification, l'animation et la mise en œuvre de projets collectifs, en cohérence avec la mission et les priorités de Solidarité Mercier-Est. Elle contribue à la mobilisation des partenaires et des citoyen-ne-s, ainsi qu'à la concertation locale sur des enjeux touchant la qualité de vie, l'inclusion sociale et le développement du milieu.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Volet planification et mise en œuvre de projets

- Participer à la planification annuelle et à l'élaboration des échéanciers des projets sous sa responsabilité
- Mettre en œuvre les activités prévues, en respectant les objectifs et les ressources disponibles
- Collaborer à l'élaboration d'outils, de contenus et de stratégies de communication liés aux projets
- Assurer le suivi logistique et administratif des actions menées

Volet animation et mobilisation

- Contribuer à l'animation de comités, de groupes de travail et d'activités collectives
- Favoriser la participation active et inclusive des partenaires et des résident-e-s
- Soutenir la mobilisation citoyenne et la concertation autour des priorités locales
- Participer à l'organisation d'événements et d'initiatives collectives

Volet suivi et reddition de comptes

- Recueillir et compiler les données de participation et d'impact des projets
- Collaborer à la rédaction de bilans, rapports d'activités et redditions de comptes
- Contribuer à l'évaluation continue des retombées des projets

Volet collaboration d'équipe

- Maintenir des liens étroits avec la coordination responsable et les autres agent·e·s de l'équipe
- Partager l'information de manière transparente et collaborative
- Contribuer au climat de travail positif et au soutien mutuel au sein de la permanence

Dossier principal : Plan d'action jeunesse

- Assurer la cohérence stratégique du plan jeunesse, en lien avec la direction générale
- En collaboration avec la ressource opérationnelle responsable, planifier et respecter l'échéancier de mise en œuvre
- Soutenir la mobilisation des partenaires autour du plan
- Concevoir un plan d'évaluation des retombées et des impacts
- Coordonner et animer, au besoin, les rencontres liées aux appels à projets et aux autres démarches structurantes du volet

Autres responsabilités

- Effectuer toute autre tâche en lien avec la mission de Solidarité Mercier-Est, selon les priorités identifiées par la coordination ou la direction générale

CE QUE NOUS OFFRONS

- L'opportunité de contribuer à des projets significatifs pour la communauté ;
- Un salaire horaire compris entre 25,31 \$ et 27,43 \$ selon l'expérience reconnue par notre politique salariale ;
- Avantages sociaux : un régime d'assurances collectives, un régime de retraite, 4 semaines de vacances après un an (8 %) et 8 journées mobiles ;
- Travail réalisé en mode hybride : présence au bureau et télétravail ;
- 35 h/semaine (possibilité de travail en soirée et fin de semaine) ;
- Date d'entrée en poste : 15 décembre 2025.

COMMENT POSTULER

Si vous êtes prêt.e à relever ce défi et à faire une différence dans la communauté de Mercier-Est, veuillez envoyer **d'ici le 1^{er} décembre 2025** votre CV et une lettre de motivation à l'adresse suivante : direction@solidaritemercierest.org