Offre d'emploi - Agent(e) de développement en petite enfance

Entre 32.82 $ et 40.01 $/ heures
35 heures par semaine
Poste à durée déterminée de 18 mois avec possibilité de prolongation

Mandat principal : Relevant de direction générale, l'agent.e de développement assure une représentation régionale spécifiquement en petite enfance. La personne réalise les différentes actions prévues dans le cadre d'un projet en petite enfance (fonctions exécutives) et assure la mobilisation et la concertation au sein du chantier « Développement global des tout-petits » de la CDSO. Elle travaille en étroite collaboration avec les organisations de la région auprès de qui elle intervient à titre de consolidateur selon la thématique sociale sous sa responsabilité.

Responsabilités :

- Initier, établir et entretenir toute démarche de mobilisation auprès des partenaires dans la région;
- Assurer une expertise-conseil permettant aux acteurs du milieu de réaliser leurs objectifs;
- Déceler les problématiques, identifier les besoins du milieu en partageant les bonnes pratiques de façon à faciliter la mise en valeur de l'expertise existante;
- Accompagner les organisations afin d'augmenter leur pouvoir d'agir sur les enjeux sociaux: Planifier, organiser et animer les démarches de concertation et les projets qui en découlent;
- Animer des chantiers et mettre sur pied des sous-comités de travail en réponse aux besoins du milieu;
- Participer activement aux différentes concertations dans le but de représenter et échanger avec les acteurs du milieu;
- Créer et entretenir un lien avec les acteurs du milieu afin de leur transmettre de l'information pertinente selon leurs besoins;
- Alimenter les contenus pour la diffusion et à la promotion du développement social;
- Contribuer à la rédaction des plans d'action, des rapports, des comptes-rendus, des mémoires, des demandes de financement, des redditions de comptes ou tout autre document similaire;
- Effectuer une veille stratégique des enjeux et des réalités des acteurs et de leurs projets;
- Participer et représenter l'organisme dans le cadre d'événements régionaux et provinciaux;
- Coordonner des projets et programmes selon les besoins.

Effectuer toutes autres tâches connexes pour le bon fonctionnement opérationnel en fonction des priorités et du plan d'action de l'organisation.

Qualifications essentielles

- Baccalauréat dans un domaine pertinent au poste ou cumul d'expérience et/ou de formation équivalentes.
- Expérience en développement social, un atout.
- Très bonne connaissance de la région de l'Outaouais et des enjeux développement sociaux.
- Expérience en concertation ou en création de partenariats.
- Excellentes habiletés en communication orale et écrite.
- Aptitude en collaboration et facilité à travailler en équipe.
- Excellentes habiletés en analyse, en résolution de problèmes, en organisation et en planification.
- Capacité à travailler de manière autonome dans un environnement caractérisé par des priorités changeantes et des échéanciers serrés.
- Être en mesure de se déplacer dans l'ensemble de l'Outaouais (2 à 3 jours par semaine ou selon les besoins de l'organisation).

CDS Concertation pour le développement social de l'Outaouais

Conditions de travail

- Télétravail avec remboursement des frais de déplacement liés au travail ;
- Horaire flexible (entre 7h et 18h) ;
- Plan de retraite et assurances collectives payées à 50% par l'employeur;
- Deux (2) semaines de congés payés pendant la période des fêtes;
- Congés et vacances compétitifs au marché de l'emploi.

Profil de compétences

- Leadership
- Pensée stratégique
- Gestion efficace
- Facilité d'interaction avec les autres
- Établir et maintenir des réseaux
- Agilité à s'adapter
- Sens des responsabilités/imputabilité

Processus de recrutement

- Date limite pour postuler : 1er juillet 2025 à 16h
- Entrée en poste : Fin juillet
- Les entrevues se dérouleront entre le 7 au 11 juillet 2025
- Envoyer son CV ainsi qu'une lettre de motivation à RH@cdso.ca