

## **Appel de candidatures**

### **Coordination**

## **Communautés Gatineau Ouest (cGO)**

Poste à temps plein permanent

### **À propos de l'organisme**

Depuis 2016, le cGO œuvre comme table de concertation qui mobilise les acteurs et les soutient vers le développement d'une communauté solidaire. L'organisation prospère grâce à l'implication active d'une petite équipe permanente dévouée et d'un conseil d'administration engagé. Elle vient de se doter d'une planification stratégique 2025-2029, qui trace les grandes orientations et priorités afin de guider son développement et renforcer son impact au cours des prochaines années.

### **Sommaire des fonctions**

Sous la supervision de la direction générale, la personne au poste de coordination joue un rôle central dans la planification, l'organisation et le soutien des actions de concertation de l'organisme. Elle agit à titre de liaison entre l'équipe, les partenaires et les membres, en favorisant l'engagement des membres, la circulation fluide d'information, la mise en œuvre des plans d'action et le développement de projets porteurs.

### **RESPONSABILITÉS ET TÂCHES PRINCIPALES**

#### **Concertation et soutien aux membres**

- Mettre en place des stratégies pour favoriser l'engagement des membres et assurer leur intégration.
- Planifier, coordonner et animer les rencontres de comités et des chantiers de travail.
- Élaborer, coordonner et assurer un suivi des plans d'action des comités.
- Fournir de l'information aux membres sur les enjeux en développement social, les meilleures pratiques et les opportunités de développement.
- Soutenir les comités dans l'identification de projets en lien avec les priorités du territoire.
- Soutenir les membres dans le développement et la réalisation de projets collectifs.
- Accompagner les partenaires dans la rédaction de projets ou la reddition de comptes.

#### **Partenariats, communication et représentation**

- Développer et maintenir des partenariats avec les acteurs communautaires, institutionnels et citoyens, en lien avec les enjeux et projets des comités et chantiers de travail.
- Assurer une circulation efficace de l'information entre les partenaires, les membres et la direction, tout en veillant à ce que les stratégies de communication reflètent les besoins et les priorités des membres.
- Fournir certains contenus pour contribuer à la stratégie de communication (infolettres, médias sociaux, promotion, etc.).
- Assurer la représentation de l'organisme dans les instances et événements locaux et régionaux à portée opérationnelle et spécifique aux enjeux et projets des comités et chantiers de travail.

## **Développement et financement**

- Assurer une veille sur les enjeux en développement social, les meilleures pratiques et les opportunités de développement (financement, tendances, etc.).
- Assurer la cohérence entre les besoins des membres et les demandes de financement.
- Participer, lorsque pertinent, à l'analyse d'opportunités de financement ou de partenariats en fonction de leur valeur ajoutée pour les membres.
- Participer à la rédaction de bilans, de rapports et de redditions de compte en lien avec les projets collectifs.

## **Soutien aux opérations**

- Participer à l'élaboration des stratégies de développement de l'organisation en lien avec la planification stratégique.
- Respecter les politiques, appliquer les procédures ainsi qu'utiliser les approches et outils de travail pour une meilleure efficacité opérationnelle.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

### **Formation**

- Diplôme postsecondaire dans une discipline reliée à l'emploi (développement des collectivités, travail social, développement communautaire, etc.)
- *Une combinaison de scolarité et d'expérience jugées pertinentes pourra être considérée.*

### **Expérience**

- Minimum de trois (3) années d'expérience pertinentes dans un rôle similaire impliquant des responsabilités en coordination, en pilotage d'initiatives collectives ou en concertation.
- Expérience significative en animation et facilitation de groupes.
- Expérience dans un organisme communautaire, dans un contexte de concertation/mobilisation sociale ou dans un contexte multi acteurs (un atout).

### **Connaissances**

- Connaissance approfondie du milieu communautaire, des principes de développement social et des enjeux liés à la concertation
- Connaissance des processus de planification pour les projets collectifs (plans d'actions, évaluation de projets, suivis, etc.)
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit)
- Connaissance des enjeux socioéconomiques présents dans les populations vulnérables, de l'écosystème territorial et de la réalité des acteurs clés en développement social (municipalités et élus, commissions scolaires, organismes communautaires, citoyens, etc.) (un atout)

### **Compétences**

- Mobilisation et animation collaborative d'activités de concertation et de groupes de travail
- Communication claire et adaptée
- Développement et entretien de partenariats
- Planification et coordination organisationnelle
- Rédaction professionnelle et rigueur administrative
- Capacité d'analyse et veille stratégique
- Esprit d'initiative

### **Conditions de travail**

- Entre 24 \$ et 27\$ de l'heure, négociable ;
- Horaire de travail flexible, en moyenne 35 heures par semaine, selon les besoins du poste. Horaire estival du 15 juin à la fête du Travail, avec fermeture des bureaux à midi le vendredi ;
- Régime enregistré d'épargne-retraite (REER) collectif avec contribution de l'employeur jusqu'à un maximum de 5% ;
- 8 jours fériés en sus de ceux octroyés lors de la période des fêtes ;
- 12 journées non transférables;
- Capacité à se déplacer de façon autonome et disponibilité pour effectuer des déplacements occasionnels à l'extérieur de la région;
- Stationnement gratuit à proximité.

*Entrée en fonction prévue : Le plus rapidement possible*



Communautés  
Gatineau Ouest

*Veillez soumettre votre candidature (curriculum vitae et lettre de motivation obligatoire) au plus tard le **13 avril 2026** à l'adresse courriel suivante : **admin@c-go.org** avec pour objet le titre du poste convoité.*

*Des appels de présélections vont être tenue **durant la semaine du 13 au 17 avril 2026.***

*Les entrevues seront tenues en personne **durant la semaine du 20 au 24 avril 2026.***

*Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.*