

Envie de mettre tes talents en communication au service de la communauté ?
Rejoins la CDC.



Offre d'emploi: Agent.e de liaison

La Corporation de développement communautaire (CDC) de Vaudreuil-Soulanges est un regroupement d'organismes communautaires et d'économie sociale œuvrant dans différents secteurs d'activités en vue d'initier, de favoriser, de soutenir et de renforcer le développement communautaire et social de Vaudreuil-Soulanges.

Sous l'autorité du directeur général, l'agent.e de liaison assure la communication interne et externe, la gestion des plateformes numériques, le soutien aux organismes membres et la coordination des ressources matérielles. La personne titulaire du poste contribue à la visibilité de la CDCVS et accompagne les organismes membres dans leurs activités et projets.

Fonctions clés :

Communication et promotion (40 %)

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de communication et de visibilité.
- Alimenter et mettre à jour les plateformes numériques (site web, médias sociaux, infolettres).
- Développer du contenu promotionnel et assurer la diffusion des activités.
- Développer des partenariats de visibilité et participer aux événements publics.

Liaison et soutien aux membres (25 %)

- Animer des activités pour les membres et les accompagner dans leurs projets.
- Offrir du soutien organisationnel et orienter vers les bonnes ressources.
- Organiser des formations et maintenir des contacts réguliers avec les organismes.
- Contribuer à la réalisation de projets collectifs et d'événements communautaires.

Administration et ressources matérielles (15 %)

- Participer aux redditions de comptes et à la préparation du rapport annuel.
- Diffuser les initiatives des membres auprès de la communauté.
- Gérer le prêt et l'entretien du matériel et des locaux partagés.
- Maintenir un inventaire et optimiser les processus administratifs.

Représentation (10 %)

- Représenter la CDCVS auprès des partenaires externes et instances locales.
- Siéger à des tables de concertation selon son champ d'expertise.
- Promouvoir l'image de la CDCVS et participer à des activités de réseautage.

Développement de projets (10 %)

- Contribuer à l'élaboration du calendrier d'activités et à l'organisation d'événements.
- Produire des rapports et outils en lien avec les projets spéciaux.
- Travailler en collaboration avec l'équipe et le conseil d'administration.

Exigences du poste

- Diplôme collégial ou universitaire en sciences humaines, sociales, communication, administration ou autre domaine pertinent.
- 6 mois à 1 an d'expérience en mobilisation sociale, animation et gestion de projet.
- Excellente communication orale et écrite en français; anglais fonctionnel.
- Maîtrise des outils numériques (Office 365, médias sociaux, site web).
- Connaissance des besoins et enjeux des organismes communautaires (atout).
- Permis de conduire valide et déplacements fréquents.
- Disponibilité occasionnelle en soirée ou fin de semaine.

Conditions de travail

- Contrat temporaire de 11 mois (septembre 2025 à août 2026)
- 35 h/semaine, de jour, du lundi au vendredi.
- Lieu de travail : Vaudreuil-Dorion, avec possibilité de télétravail hybride.
- Salaire : à partir de 29,12 \$/h.
- 10 journées personnelles par année.
- Assurances collectives et régime de retraite selon la Politique des conditions de travail.

Candidature

Faites parvenir votre CV et une lettre de motivation à direction@cdcvs.ca au plus tard le 5 septembre 2025.

Entrée en poste : Septembre 2025.