



## OFFRE D'EMPLOI

### Coordination – Forum jeunesse de l'île de Montréal (FJÎM)

Concertation Montréal (CMTL) soutient le FJÎM, un organisme de bienfaisance dont la mission est de rassembler les jeunes et les organisations jeunesse à travers la concertation, afin d'amplifier leurs voix, de stimuler la participation citoyenne et de faire émerger des initiatives structurantes par et pour les jeunes. Dans le cadre de ce soutien, CMTL est à la recherche d'un.e coordonnateur.trice attiré.e spécifiquement à l'appui des opérations du FJÎM et à la mise en œuvre de son statut d'organisme de bienfaisance.

Sous la responsabilité de la direction générale de CMTL, la personne retenue aura pour rôle principal de veiller au développement, au financement, à la gestion et au bon fonctionnement du FJÎM. Elle aura pour mandat plus spécifique de coordonner les actions visant la réalisation des projets actuels du Forum, notamment l'accompagnement externe visant le déploiement de la mission philanthropique, la réflexion entourant l'élaboration d'une planification stratégique, la révision de documents constitutifs et le redressement administratif et financier. La personne agira en tant que représentant.e du FJÎM auprès des partenaires pour créer les synergies nécessaires à la réalisation des objectifs visés.

#### RESPONSABILITÉS

- | Participer aux réflexions et au développement de la vision stratégique du Forum;
- | Soutenir et accompagner le conseil d'administration du FJÎM et les comités dans la réalisation de leurs tâches et travaux, en vue d'assurer une gouvernance et une vie associative saine et efficiente;
- | Voir à la viabilité et à la pérennité financière de l'organisation par la recherche active de financement pour permettre, entre autres, de financer le poste de coordination pour 2023;
- | Voir à l'élaboration et au suivi du budget annuel;
- | Soutenir le déploiement d'initiatives jeunesse et l'organisation d'événements;
- | Assurer le respect des obligations administratives, des contrats et des politiques de l'organisme;
- | Soutenir les efforts de communications;
- | Travailler au redressement de la gestion des archives;
- | Faire rapport de ses activités lors des séances du CA du FJÎM;
- | Toutes autres tâches connexes.

#### EXIGENCES

- | Détenir un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans une discipline pertinente;
- | Avoir une expérience en philanthropie, en recherche de fonds et en reddition de compte;
- | Très bonne compréhension des enjeux, priorités d'actions et réseaux liés à la jeunesse et la participation citoyenne à Montréal;
- | Avoir cumulé un minimum de 4 années d'expérience pertinente;
- | Disponibilité requise occasionnellement les soirs et les fins de semaine;
- | Certaines tâches inhérentes à l'emploi nécessitent une preuve d'immunisation contre la COVID-19 afin d'assurer la sécurité des employé.e.s, des membres et des partenaires.

#### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- | Compétences marquées pour la planification, l'organisation et la mise en œuvre de projets;
- | Solide expérience de gestion administrative et de travail avec un CA;
- | Esprit d'analyse et de synthèse;
- | Agilité à œuvrer dans un environnement complexe;
- | Maîtrise de la langue française et bonne habileté rédactionnelle;
- | Connaissance de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit (atout).

Le poste est temporaire, à raison de 35 heures par semaine, débutant dès que possible et se terminant le 31 décembre 2022. Il est sujet à renouvellement si de nouvelles sources de financement le permettent. Le traitement est déterminé en fonction de l'expérience, des qualifications et d'une échelle salariale débutant à 51 000\$.

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitae, **avant 10h, le 12 janvier 2022**, à l'attention de Mme Véronique Poulin, adjointe à la direction générale : [vpoulin@concertationmtl.ca](mailto:vpoulin@concertationmtl.ca). Nous vous remercions de votre intérêt, et vous demandons de ne pas téléphoner et de ne pas présenter à nos locaux. Toutes les candidatures reçues seront considérées, mais seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

### **POURQUOI TRAVAILLER À CMTL**

- | Horaire flexible et possibilité de télétravail;
- | Conciliation vie personnelle / travail;
- | Conditions de travail et salariales avantageuses;
- | Accès à un stationnement pour les vélos et à des douches dans l'immeuble;
- | Équipe dynamique ayant un club social;
- | Milieu de travail sensible aux bonnes pratiques environnementales;
- | Environnement de travail paritaire, inclusif et respectueux de toutes les différences.

### **À PROPOS DE CMTL**

CMTL a pour mission de développer la région par la concertation. Pour ce faire, elle regroupe les leaders socio-économiques et les élu.e.s municipaux de l'île de Montréal afin d'initier et de soutenir des initiatives régionales innovantes et structurantes. Elle est reconnue par l'agglomération de Montréal comme son interlocuteur privilégié en matière de concertation intersectorielle et de développement régional.

---

*CMTL souscrit au principe d'équité en matière d'emploi. En cohérence avec la mission et les valeurs de CMTL en matière de diversité et de parité, l'organisation compte sur une équipe diversifiée et représentative de la société montréalaise. Ainsi, CMTL souhaite fortement recevoir des candidatures aux profils variés.*