



OFFRE D'EMPLOI

**Chargé.e du service aux membres
et communications**

À PROPOS

Le Regroupement des éco-quartiers (REQ) est un **réseau d'acteurs** fortement enraciné dans l'ensemble du territoire montréalais. Notre mission est de **fédérer, concerter, représenter et faire rayonner les programmes Éco-quartier et Ruelles vertes**.

En soutenant et proposant des projets pour ses membres, le REQ oeuvre à **adapter le territoire** à la crise climatique, à développer des **communautés résilientes** ainsi qu'à **renforcer la justice sociale** à Montréal.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité de la direction générale, le.a chargé.e de projets sera **responsable du service aux membres et de la communication du REQ**.

La personne aura pour mandat de **soutenir la mission du REQ et développer le service aux membres** afin de répondre à leurs besoins.

Elle aura également pour rôle de **faire rayonner et d'élargir la portée des programmes Éco-quartiers et Ruelles vertes sur les réseaux sociaux**.

MISSION & TÂCHES

Service aux membres (60% de la charge de travail)

- Préparer et envoyer des **communications internes** pour les membres ;
- Préparer et animer des **rencontres** ;
- Réaliser et développer des projets en vue de **faire rayonner les programmes Éco-quartier et Ruelles vertes** ;
- **Rencontrer des partenaires** et **siéger à des comités**
- **Développer des partenariats** ;
- Soutenir la direction générale dans le suivi et la mise en œuvre de la **planification stratégique** ;
- Organiser et soutenir la direction générale lors **d'évènements**.

Communications (30% de la charge de travail)

- Animer les **médias sociaux** du REQ (Facebook, Instagram, LinkedIn et TikTok) ;
- Réaliser les **infolettres saisonnières** du REQ ;
- **Rédiger des contenus** de sensibilisation et d'information environnementale ;
- **Créer et développer des visuels** selon la charte graphique du REQ pour différents projets ;
- Améliorer et gérer le **calendrier annuel des communications** ;
- Créer des **outils de communication et de promotion** pour tous les projets du REQ (affiches, publicité, etc.) ;
- Mettre à jour le **site internet** du REQ ;
- Assurer une **veille quotidienne** autour des enjeux environnementaux.

Autres (10% de la charge de travail)

- Organiser la **Journée du fleuve** avec les Éco-quartiers ;
- Participer à la **vie démocratique** de l'organisme.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Organisation, rigueur et autonomie ;
- Proactivité et gestion de projets ;
- Créativité et dynamisme ;
- Capacité à s'adapter à différentes situations ;
- Bonnes habiletés en communication, leadership et travail d'équipe ;
- Excellente maîtrise du français écrit et oral;
- Bonne connaissance du milieu communautaire, environnemental, municipal et des éco-quartiers (atout) ;
- Maîtrise des suites Office et Google.



EXIGENCES

- Études universitaires en environnement, en développement durable ou autre domaine pertinent ;
- **3 à 5 ans d'expérience** de travail pertinente ;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé ;
- Capacité d'organisation, de gestion de projet et des priorités.

INFORMATIONS

- Poste **permanent** ;
- Date d'entrée en poste : **fin août** ;
- **À partir de 23\$/heure** selon expérience ;
- **32 heures par semaine** ;
- Horaire flexible principalement les jours de semaine ;
- Mode hybride – Télétravail et présentiel (Saint-Henri, Montréal) ;
- **Régime d'assurance collective** trois mois après l'embauche payé à 50% par l'employeur ;
- **2 semaines de vacances** la 1ère année, puis **3** lors de la deuxième année ;
- **10 journées de maladie dont 5 journées échangeables en congés mobiles par année**, six mois après l'embauche.



Merci de faire parvenir ton curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, tous deux en format PDF, à l'adresse :



direction@eco-quartiers.org

Ne tarde pas à postuler car les entrevues sont faites en continu et l'offre sera fermée dès que nous aurons trouvé la perle rare!
Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contacter.