



OFFRE D'EMPLOI – Contrat d'été

Poste : Agent.e d'information communautaire

Organisme : Centre de ressources communautaires de l'Ouest-de-l'Île (CRC)

Durée du projet : 9 semaines au cours de l'été (dates flexibles)

Horaire : 32 heures par semaine

Taux horaire : 20 \$ / heure

Résumé du poste

L'agent.e d'information communautaire jouera un rôle clé dans le soutien aux efforts d'information du CRC, en répondant aux appels téléphoniques sur la ligne de référence communautaire et en assurant la collecte de données sur l'impact des programmes du CRC. Cette personne contribuera également à la mise à jour des ressources, au développement des publications et à la promotion numérique des outils communautaires du CRC.

Responsabilités principales

- Répondre aux appels téléphoniques sur la ligne de référence du CRC, fournir de l'information sur les services communautaires et aiguiller les appelants vers les ressources appropriées.
- Collecter, organiser et analyser des données sur l'utilisation des ressources et l'impact des programmes du CRC, incluant la satisfaction des usagers et les tendances en matière de besoins communautaires.
- Réviser et mettre à jour les répertoires de ressources communautaires existants.
- Identifier de nouvelles ressources locales et intégrer l'information pertinente dans les outils du CRC (site web, publications, base de données).
- Appuyer le développement et le lancement d'un nouvel espace virtuel collaboratif pour les partenaires communautaires.
- Contribuer à la mise à jour et à la diffusion des publications du CRC.
- Participer à la mise en œuvre de stratégies numériques et de médias sociaux pour faire connaître les outils et services du CRC.

Critères d'admissibilité

- Être âgé.e de 15 à 30 ans au début de l'emploi.
- Être citoyen.ne canadien.ne, résident.e permanent.e ou une personne ayant obtenu le statut de réfugié.
- Avoir le droit de travailler au Canada.

Qualifications recherchées

- À l'aise avec le service à la clientèle et la communication téléphonique.



- Organisé.e, autonome et capable de gérer plusieurs tâches avec rigueur.
- Expérience en saisie de données, en recherche ou en évaluation de programmes (un atout important).
- Compétences en MS Office, WordPress, et réseaux sociaux.
- Connaissance du milieu communautaire de l'Ouest-de-l'Île (atout).
- Expérience dans un organisme communautaire ou à but non lucratif (atout).
- Bilinguisme (français et anglais) est un atout important.

Comment postuler

Date limite pour postuler : 20 mai 2025

Veuillez envoyer votre lettre de présentation et votre CV par courriel à :

khadley@crcinfo.ca Sujet : Emploi d'été