

OFFRE D'EMPLOI

OrganisateurTRICE – Forum citoyen

Fondée en 1995 par des citoyens engagés, la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) est un organisme à but non lucratif qui a pour mission d'informer, sensibiliser et mobiliser la population aux enjeux environnementaux urbains à travers des projets de verdissement, d'action citoyenne et de gestion des matières résiduelles. Bien enracinée dans le quartier de Sainte-Marie, la SEM a développé à travers les années une approche qui place les résidents, ainsi que l'amélioration de leur qualité de vie, au cœur de son action. La SEM est mandataire, depuis sa fondation, du programme éco-quartier de l'arrondissement de Ville-Marie pour le district de Sainte-Marie.

Mise en contexte et objectif :

En 2011, la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pris la décision d'organiser à tous les deux ans un Forum citoyen permettant aux citoyens et acteurs du quartier Sainte-Marie de bénéficier d'une tribune et d'un espace afin de s'exprimer et d'échanger sur les enjeux environnementaux et les préoccupations à l'échelle locale, en lien avec la mission, les divers projets et le mandat de l'organisme.

La tenue du Forum citoyen 2017 de la SEM, qui aura lieu à le 25 novembre, souhaite s'inscrire dans la continuité des divers exercices de réflexion collective qui se sont tenus dans le quartier au cours des dernières années. Pour ce faire, la SEM proposera cette année un format de type "forum ouvert", ce qui veut donc dire que ce seront les participants qui détermineront collectivement quels sujets seront traités tout au long de la journée.

Tâches et objectifs spécifiques :

- Effectuer et continuer les diverses démarches d'organisation et autres préparatifs (traiteur, réservation de salle, permis, service de garde, bénévoles, etc)
- Soutien au développement des divers outils de communication (affiche, dépliant, cahier du participant)
- Soutien à la campagne de communication et de mobilisation en vue de l'événement
- Planification et préparation du matériel le jour de l'événement
- Soutien à la logistique le jour de l'événement
- Collaboration à la rédaction d'un bilan/ post-mortem

Exigences:

- Expérience concrète de travail en gestion de projet, organisation d'événement ;
- Expérience de travail en milieu communautaire ;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et être à l'aise avec divers logiciels de création d'outils de communication (ex : Photoshop, Publisher, Canva, GIMP, etc);

- Connaissance du milieu, des enjeux et des partenaires (atout majeur) ;
- Maîtrise du français oral et écrit, et anglais oral;

Condition de travail :

- Contrat de travail de 800 à 1000\$, selon les tâches qui seront confiées ;
- Contrat commençant dès que possible et se terminant au début décembre ;
- L'organisateur TRICE travaillera sous la supervision de la directrice générale et en collaboration avec les diverses ressources externes attitrées à l'événement.

Faites parvenir votre candidature **dès maintenant** à l'intention de Roxanne L'Écuyer, directrice générale à direction@sem-montreal.org.