

OFFRE D'EMPLOI – COORDINATION DE LA CONCERTATION ET DES PROJETS

Table de concertation régionale sur les personnes proches aidantes de Montréal (TCRPAM)

Entrée en fonction : début janvier 2026

Durée du mandat : 1 an (renouvelable selon financement)

Présentation de la TCRPAM

La Table de concertation régionale sur les personnes proches aidantes de Montréal (TCRPAM) regroupe des organismes montréalais engagés pour améliorer les conditions de vie des personnes proches aidantes et renforcer la concertation intersectorielle. Elle œuvre à développer des projets novateurs, soutenir le partage d'expertise et favoriser une meilleure coordination régionale.

Résumé des fonctions

Sous la supervision du comité de coordination, la personne sera responsable de coordonner l'ensemble des activités de concertation de la TCRPAM et de soutenir ses comités de travail : comité aviseur, comité représentation politique, comité événements, comité identité visuelle et communications.

Elle assure la mise en œuvre de projets régionaux, contribue au développement d'outils et coordonne l'organisation du forum annuel.

Plus spécifiquement, elle :

- Coordonne les rencontres de la TCRPAM : planification, logistique, animation, rédaction des documents et comptes rendus.
- Organise le forum annuel des personnes proches aidantes : programmation, mobilisation des partenaires, logistique, communication et coordination générale.
- Soutient les comités de travail : organisation, accompagnement, suivi des actions, animation au besoin.
- Met en œuvre les projets de la TCRPAM selon les orientations adoptées.
- Collabore au développement d'outils transférables et de pratiques innovantes.
- Assure le lien avec les organismes membres et favorise une communication fluide.
- Contribue à la représentation régionale et à la mise en valeur des actions de la TCRPAM.
- Prépare les bilans, suivis d'activités et redditions nécessaires.
- Alimente les outils de visibilité (site Internet, réseaux sociaux)

Exigences

- Diplôme universitaire ou collégial dans un domaine pertinent, ou expérience équivalente.
- Connaissance de la proche aidance, des enjeux montréalais et du milieu communautaire.
- Expérience en coordination, animation, concertation ou gestion de projets.
- Excellente maîtrise du français oral et écrit.
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Capacité à travailler de façon collaborative et autonome.
- Bilingue un atout

Aptitudes recherchées

- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie.
- Leadership mobilisateur et habiletés relationnelles.
- Excellentes capacités de communication et d'animation.
- Capacité à travailler avec de multiples partenaires et à faciliter le travail collectif.

Conditions d'emploi

- Poste à temps plein – 28 heures par semaine.
- Mandat de 1 an, renouvelable selon le financement disponible.
- Salaire basé sur l'expérience et les qualifications, entre 28\$ et 32\$ de l'heure
- Flexibilité d'horaire (possibilité de télétravail) bonne conciliation travail-famille-proche aidant
- Entrée en fonction : début janvier 2026.

Pour postuler, envoyer votre CV ainsi qu'une lettre de présentation à tcrpamontreal@gmail.com avant le 10 décembre 2025.