

Agent(e) de sensibilisation aux entreprises

Mission de l'Appui Centre-du-Québec

La mission de l'Appui pour les proches aidants d'âinés est de placer le proche aidant au centre de ses actions pour s'assurer qu'il ait les ressources nécessaires pour assumer son rôle et qu'il ait une meilleure qualité de vie. L'Appui pour les proches aidants travaille en concertation avec les partenaires du milieu à développer des services de formation, d'information, de soutien psychosocial et de répit pour les proches aidants d'âinés. L'Appui Centre-du-Québec veille également à mobiliser les acteurs de la région pour le mieux-être des proches aidants. Pour plus de renseignements : www.lappuicdq.org.

Description du poste

Ce poste fait suite à l'octroi d'un financement, par le ministère de la Famille, au programme de soutien en matière de conciliation travail famille destiné aux milieux de travail. Nous sommes à la recherche d'un(e) agent(e) de sensibilisation qui établira des contacts avec les employeurs de la région dans le but de les sensibiliser à la réalité des proches aidants et leur fournir l'information nécessaire pour faciliter la vie des proches aidants en emploi.

Sous la supervision de la direction générale et sous les conseils du sous-comité employeurs régional, l'agent(e) de sensibilisation aura comme principales tâches :

- Mettre à jour de la liste des employeurs du Centre-du-Québec ;
- Documenter le sujet (travail – proche aidance) pour être en mesure de bien répondre aux employeurs de la région ;
- Prendre connaissance et analyser l'offre de services aux proches aidants d'âinés ;
- Rencontrer les partenaires pour bien identifier les enjeux et les mandats ;
- Élaborer les stratégies d'approche, de sensibilisation et de promotion ;
- Définir les différentes opportunités et développer des stratégies pour rejoindre les employeurs ;
- Développer la « trousse » d'informations et les outils de communication ;
- Prendre les rendez-vous et rencontrer les employeurs et autres partenaires ;
- Participer aux diverses réunions et comités de travail pertinents et, parfois, animer les rencontres ;
- Planifier et mettre en œuvre des activités de mobilisation ;
- Accompagner les organisations dans leurs démarches sur les enjeux de la conciliation proche aidance et emploi ;
- Toutes autres tâches connexes.

Profil recherché

- Niveau expert en français écrit et oral ;
- Excellentes aptitudes en communication verbale ;
- Posséder de la flexibilité, une ouverture d'esprit et le sens de l'organisation ;
- Faire preuve de persévérance, avoir une attitude positive ;
- Être capable de travailler individuellement ou en équipe ;
- Faire preuve de discrétion et d'autonomie ;
- Avoir une démarche proactive et le souci d'un travail consciencieux ;
- Être capable de bien planifier et gérer son temps - très important ;
- Connaissance de la région Centre-du-Québec ;
- **Atout.** Connaissance du milieu communautaire.

Compétences techniques recherchées

- Excellente maîtrise de la Suite office (Outlook, Excel, Word, PowerPoint) ;
- Numérisation – PDF.

Formation requise

- DEC dans une discipline pertinente ;
- **Atout.** BAC dans une discipline pertinente.

Expérience requise

- Expérience en communication ;
- **Atout.** Expérience dans les organismes sans but lucratif.

Conditions de travail

- Entrée en fonction : fin août 2019
- Salaire horaire : 21,50\$ / heure
- Le nombre d'heures par semaine peut varier entre : 21 heures et 35 heures / semaine.
- La durée du contrat est de 30 à 50 semaines.
- Possibilité de télétravail.

Envoyez votre CV et une lettre de motivation **faisant état de vos réalisations professionnelles et précisant la nature de votre intérêt pour le poste** à direction@lappuicdq.org **avant le 9 août à 16h**. À noter que vous devez **être disponible pour l'entrevue de sélection** qui aura lieu le **23 août 2019** au bureau de l'Appui Centre-du-Québec, situé au 1325, avenue des Pensées, suite 209, à Bécancour (secteur Sainte-Angèle-de-Laval).

Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s. Nous vous remercions de votre intérêt pour le poste.