

## Offre d'emploi (affichage interne/externe) Agent(e) de développement – bureau de Windsor

Le Conseil de la coopération de l'Ontario se spécialise depuis 1964 dans le développement économique et social raisonné des communautés francophones et bilingues de l'Ontario. Le mandat que poursuit notre organisation depuis plus de 50 ans est simple : contribuer à l'essor de l'économie sociale dans la collectivité francophone par la coopération. Cela se traduit par un travail sur le terrain orienté autour de 5 axes stratégiques, soit : 1) le développement des entreprises coopératives et sociales ; 2) le développement économique communautaire ; 3) la recherche et l'innovation sociale ; 4) la gestion organisationnelle et 5) les affaires internationales. Notre milieu de travail valorise les diversités et l'inclusion et nous encourageons de ce fait les personnes issues de groupes sous-représentés à poser leur candidature.

### Responsabilités

- Détecter et appuyer les initiatives de développement économique communautaire dans la région ;
- Donner des formations sur différents thèmes du développement économique communautaire ;
- Participer aux opérations d'organisations sous gestion du CCO ;
- Faire de la vente de services en développement économique communautaire et en gestion organisationnelle ;
- Assurer une présence sur certains groupes de travail locaux ou régionaux ;
- Consolider le réseau du CCO dans la région et élaborer des partenariats durables ;
- Rechercher des sources de financement, remplir des demandes et mener à bien des projets ;
- Participer aux autres tâches distribuées au sein de l'équipe, selon les besoins ;
- Appuyer le Chargé des opérations – bureau de Windsor dans l'atteinte des objectifs du bureau.

### Profil recherché

- Bonne connaissance de la région et de son environnement socio-économique ;
- Bonne connaissance du développement économique communautaire ;
- Bonne connaissance de la gestion d'organisations de petite taille ;
- Curiosité à toute épreuve et sens de l'initiative ;
- Dynamisme, professionnalisme et entregent ;
- Capacité à communiquer de façon claire et efficace ;
- Capacité à mobiliser des ressources autour d'une vision ;
- Leadership reconnu et volonté affichée de dépasser les objectifs fixés ;
- Capacité de gérer les priorités, les imprévus et les situations stressantes ;
- Autonomie, capacité de travailler de façon indépendante et en équipe.

### Exigences

- Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine pertinent ;
- Expérience démontrée en développement économique communautaire et/ou en gestion ;
- Aisance dans l'utilisation de matériel informatique (courriels, suite Office, DropBox, etc.) ;
- Bilinguisme : Excellente maîtrise du français (écrit et parlé), très bonne maîtrise de l'anglais.

**Lieu de travail :** Bureau du CCO à Windsor. L'entrée en fonction est fixée au 29 avril 2019.

**Rémunération :** 50 000 \$ annuels. Excellents avantages sociaux après 3 mois de service, plan de pension après 1 an de service.

Les personnes intéressées à poser leur candidature sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le 15 avril 2019 (17 h) à l'attention de :

M. Julien Geremie, Directeur général  
Par courriel : rh@cco.coop

*Les candidatures reçues seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes qui seront convoquées pour une entrevue.*