



Moisson Montréal a pour mission d'assurer un approvisionnement alimentaire optimal aux organismes communautaires desservant les personnes en difficulté de l'Île de Montréal et de participer à la recherche de solutions aux problèmes reliés à la faim. De plus, Moisson Montréal participe activement au développement de solutions durables pour favoriser la sécurité alimentaire.

Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e)

Coordonnateur(trice) à la liaison communautaire

Relevant du directeur de la liaison communautaire, la personne aura à développer et mettre en place des programmes d'approvisionnement et des projets de développement durable avec les organismes communautaires de l'Île de Montréal. La personne aura à travailler en continuité avec les concertations de quartier oeuvrant en sécurité alimentaire. De plus, elle aura à soutenir toutes les activités liées à une dynamique de communication, d'échanges et d'entraide entre Moisson Montréal et les organismes approvisionnés ainsi qu'entre les organismes eux-mêmes.

Plus précisément, la personne choisie aura à :

- Participer à l'établissement des stratégies et à la mise en œuvre d'activités de communication entre Moisson Montréal et les groupes communautaires.
- Mettre en place, en partenariat et en concertation avec les groupes et regroupements communautaires, des solutions de développement durables en sécurité alimentaire.
- Identifier et analyser les besoins, ressources et interventions des organismes communautaires en ciblant des projets porteurs. Produire les analyses, études et rapports pertinents pour leur développement. Mettre en place les projets retenus avec les organismes.
- Participer aux activités des regroupements sociaux et communautaires locaux et régionaux qui jouent un rôle d'échange, de concertation et de promotion de la lutte contre la faim et la pauvreté.
- Établir des collaborations spéciales et des partenariats avec les groupes et regroupements partageant des visions et objectifs similaires sur le plan social et communautaire.
- Faire connaître et promouvoir le rôle et les activités de la banque alimentaire auprès de sa clientèle et auprès des regroupements communautaires et sociaux.
- Effectuer, selon la procédure convenue, les visites d'évaluation des organismes en attente. Faire les visites et le suivi des organismes actifs.
- Émettre des rapports d'évaluation des visites. Faire des recommandations. Compiler les données recueillies.
- Maintenir à jour les dossiers des organismes desservis et en attente de service.
- Gérer les demandes d'approvisionnement en denrées et faire les suivis appropriés. S'assurer que les informations permettant la mise à jour des listes (listes téléphoniques, descriptives, regroupées et/ou sectorielles) seraient transmises pour des fins d'entrées de données au secrétariat de la liaison communautaire afin que l'information permanente soit exacte, valide et complète.
- S'assurer que les informations permettant la mise à jour des listes (listes téléphoniques, descriptives, regroupées et/ou sectorielles) seraient transmises pour des fins d'entrées de données au secrétariat de la liaison communautaire afin que l'information permanente soit exacte, valide et complète.
- Recevoir et traiter, en coordination avec les autorités concernées, les plaintes portant sur les organismes et en faire le suivi.
- Produire selon les besoins des documents internes et externes pour le service de la liaison communautaire tels que des outils de communication, d'évaluation, de recensement, d'information provenant des organismes ou destinés à ceux-ci.



- Développer et entretenir des échanges dynamiques et concrets avec les organismes en développant l'expertise de chacun par le réseautage.
- Participer activement aux travaux des comités internes.
- Participer à divers événements spéciaux réalisés par l'organisme.
- Effectuer toute autre tâche connexe.

Pré-requis :

- Diplôme universitaire soit en travail social, sociologie, animation, développement de projets ou toutes études connexes jugées pertinentes;
- Expérience de 3 ans à un poste similaire dans un domaine communautaire;
- Excellente connaissance du réseau communautaire;
- Aptitudes en informatique;
- Sens de l'organisation, capacité d'analyse et résolution de problèmes;
- Rigueur, dynamisme, autonomie et initiative;
- Esprit d'équipe;
- Bilinguisme français et anglais (oral et écrit);
- Posséder une voiture, un permis de conduire valide et être prêt à se déplacer pour visiter les organismes;
- Poste temporaire avec possibilité de permanence.

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent faire parvenir leur cv avant le vendredi 9 avril 2010 à Moisson Montréal, 6880 Chemin de la Côte-de-Liesse, Montréal, Qué., H4T 2A1; Télécopieur : (514) 344-1833; courriel : rh@moissonmontreal.org.

Moisson Montréal souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. Seules les candidatures retenues seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour Moisson Montréal.