

**OFFRE D'EMPLOI  
(poste permanent)**

**Conseiller.ère à la direction générale**

*CMTL souscrit au principe d'équité en matière d'emploi. En cohérence avec la mission et les valeurs de CMTL en matière de diversité et de parité, l'organisation compte sur une équipe diversifiée. Ainsi, CMTL souhaite fortement recevoir des candidatures aux profils variés.*

En tant que conseiller.ère, vous aurez comme rôle principal d'appuyer le travail du directeur général et de le soutenir dans ses fonctions. En vous joignant à lui et à son adjointe, vous contribuerez au fonctionnement optimal de Concertation Montréal (CMTL), une organisation qui connecte les élu.e.s avec les leaders socioéconomiques, pour propulser la participation citoyenne et accélérer la transition écologique.

Vous aimez être au cœur d'une organisation? Contribuer au succès de l'équipe? Faire de la recherche, synthétiser des documents et contribuer à la prise de décision? Vous n'avez pas peur de prendre un dossier et de le mener à terme? Vous vous plaisez à soutenir les efforts d'une équipe pour financer des programmes structurants qui œuvrent au développement de Montréal? Les demandes de subventions n'ont plus de secret pour vous? Si vous avez certaines de ces forces, vous êtes la personne que l'on recherche!

**VOTRE SEMAINE DE TRAVAIL**

- | Soutenir le travail quotidien de la direction générale
- | Assister la direction générale dans la préparation des différentes instances décisionnelles
- | Contribuer au développement des éléments stratégiques : vision, mission et orientation
- | Effectuer de la recherche, produire des synthèses et faire des recommandations en vue de soutenir la prise de décisions
- | Mener des dossiers ponctuels en lien avec les priorités identifiées
- | Soutenir les démarches et l'organisation des demandes de subventions et de la diversification des sources de financement
- | Soutenir la vie associative, la mobilisation et la mise en valeur des membres et partenaires de CMTL
- | Assumer la responsabilité du registre des membres
- | Assurer une veille stratégique sur des enjeux pouvant toucher le développement de l'île de Montréal
- | Gérer et coordonner les ressources matérielles de CMTL

**LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES RECHERCHÉES**

- | Capacité rédactionnelle et de synthèse
- | Facilité à travailler en équipe
- | Habileté avec les demandes de subvention, de partenariat ou de commandite
- | Bon sens politique
- | Connaissance du milieu municipal
- | Aisance dans les environnements complexes

## POURQUOI TRAVAILLER À CMTL

- | Environnement de travail paritaire, inclusif et respectueux de toutes les différences
- | Horaire flexible, conciliation vie personnelle / travail
- | Congés mobiles, congés de maladie, congés de fêtes de fin d'année et quatre semaines de vacances
- | Échelle salariale compétitive
- | Assurances collectives et REER collectif avec contribution de l'employeur
- | Milieu de travail intégrant des pratiques environnementales dans l'ensemble de ses activités
- | Contribution de l'employeur à la carte OPUS à l'année
- | Bureau accessible, situé au cœur du Quartier des Spectacles, à moins de 200m de deux stations de métro, de stations Bixi et devant une piste cyclable
- | Accès à un stationnement pour les vélos et à des douches dans l'immeuble
- | Équipe dynamique ayant un club social (organisation de dîners d'équipe, de 5 à 7 impromptus, etc.)

Le poste est permanent et l'entrée en fonction est souhaitée dès que possible. L'horaire de travail sera de 5 jours par semaine (35h). Le traitement est déterminé en fonction de l'expérience, des qualifications et d'une échelle salariale de 56 000 \$ à 93 000 \$.

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitæ, avant 10h00, le 19 septembre 2022, à l'attention de Mme Christelle Hoeffler, adjointe à la direction générale : [choeffler@concertationmtl.ca](mailto:choeffler@concertationmtl.ca).

Nous vous remercions de votre intérêt, et vous demandons de ne pas téléphoner et de ne pas vous présenter à nos locaux. Toutes les candidatures reçues seront considérées, mais seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.