

AGENT-E DE DÉVELOPPEMENT ET COMMUNICATIONS

Le ROPPHL est un organisme communautaire de défense collective des droits et de promotion des intérêts des personnes handicapées et de leur famille qui compte 30 associations. Leur clientèle est composée de plus de 10000 personnes de tous âges vivant avec une déficience sensorielle, motrice, intellectuelle, un trouble langagier ou du spectre de l'autisme et leurs proches. Le ROPPHL agit comme porte-parole de ses organismes membres auprès des différentes instances et organisations publiques.

Sous la responsabilité de la direction générale, vous aurez la responsabilité des **communications** de l'organisme (30%) et les dossiers en lien avec **le transport, l'accessibilité universelle et l'habitation** (70%).

Plus précisément, vous serez appelé à :

- Assumer les communications et la rédaction des outils de communication et de promotion (infolettres)
- Entretenir le dynamisme de l'organisme sur les réseaux sociaux et mettre à jour le site internet
- Représenter l'organisme au sein de différents comités consultatifs régionaux et aux instances de concertation
- Entretenir et maintenir des collaborations avec les différents partenaires
- Rédiger divers documents (compte-rendu, rapport d'activités, communiqués, avis, mémoire, ...)
- Analyser des politiques, règles, lois municipales ou gouvernementales touchant les personnes handicapées
- Préparer et animer des comités de travail
- Coordonner les activités dans le cadre de la Semaine québécoise des personnes handicapées à Laval et autres projets de sensibilisation
- Collaborer avec la direction pour tout nouveau dossier relatif à son champ d'action

Exigences du poste :

- Diplôme universitaire de premier cycle en communication, administration, sciences politiques, organisation communautaire ou domaine connexe
- Détenir une expérience pertinente au poste d'un minimum de 3 ans
- Posséder une expérience dans le milieu communautaire
- Avoir une bonne connaissance des enjeux concernant les personnes handicapées
- Avoir une expérience en gestion de projet
- Maîtriser les plateformes de publipostage et d'inscription
- Avoir une bonne maîtrise de l'utilisation des réseaux sociaux (Facebook et Twitter)
- Connaissance de la suite Adobe (In Design, Photoshop, Illustrator)



Profil recherché :

- Bonnes habiletés relationnelles et sens politique
- Très bonne maîtrise des outils informatiques
- Aptitudes en planification, organisation du travail et gestion des priorités
- Aptitudes pour la défense des droits et la représentation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Créativité dans l'élaboration d'outils de communication
- Excellentes habiletés en communication orale et écrite. Anglais un atout

Conditions de travail :

Poste permanent de 32 heures/semaine

Salaire selon la politique salariale en vigueur de 20,17\$ à 24,13\$/heure

Conditions de travail compétitives

Possibilité de télétravail et horaire flexible

Entrée en fonction dès que possible en octobre 2019

Déplacements sur le territoire de Laval

Veillez faire parvenir votre dossier de candidature au plus tard le 1^{er} octobre 2019 à direction@ropphl.org

Seules les personnes retenues seront contactées. Les entrevues auront lieu les 7 et 9 octobre 2019.

www.ropphl.org

387, boul. des Prairies, bureau 017
Laval (Québec) H7N 2W4 | Tél.: 450.668.4836
direction@ropphl.org