

## AGENT(E) DE PROJETS – ENVIRONNEMENT, AMÉNAGEMENT ET MOBILITÉ DURABLE

**MOBI-O, le Centre de gestion des déplacements de Gatineau** est un organisme sans but lucratif (OBNL) qui a pour mission de favoriser le développement, la mise en œuvre et la promotion de solutions en matière de mobilité durable. Pour réaliser sa mission, MOBI-O propose deux gammes de services :

1. Services d'expertise-conseil en gestion des déplacements ;
2. Services de coordination et de mise œuvre de projets de sensibilisation en mobilité durable.

### FONCTIONS

MOBI-O est à la recherche d'un.e agent.e de projets en environnement, aménagement et mobilité durable possédant le sens du détail et l'esprit d'initiative pour se joindre à son équipe cet été. Sous l'autorité des codirectrices intérimaires et en collaboration avec l'équipe de MOBI-O, l'agent.e de projet sera chargé.e de soutenir le déploiement des projets de l'organisme et en particulier la campagne J'embarque! Les Rendez-vous de la mobilité durable et le Défi sans auto solo 2018 cet automne. L'agent.e devra également réaliser des activités et des kiosques de sensibilisation, en plus de soutenir MOBI-O dans ses efforts de communication et de relations avec les partenaires.

Plus spécifiquement, il ou elle devra :

- ▶ Mettre à jour et développer des outils de communication et de promotion ;
- ▶ Assurer les relations avec les partenaires ;
- ▶ Rechercher et préparer du contenu pour les plateformes web et fils de nouvelles ;
- ▶ Participer aux activités et aux kiosques de sensibilisation de l'organisme ;
- ▶ Organiser et assurer la logistique d'évènements ;
- ▶ Préparer et rédiger des rapports d'activités, d'articles et d'outils ;
- ▶ Soutenir l'équipe dans les tâches administratives et de gestion de l'organisme.

### PROFIL RECHERCHÉ

- ▶ Étudiant.e ou diplômé.e universitaire en communication, gestion de projet, sciences sociales, urbanisme, ou domaine connexe ;
- ▶ Intérêt pour les enjeux de développement et de mobilité durables ;
- ▶ Posséder des habiletés de rédaction et de communication ;
- ▶ Débrouillardise et autonomie ;
- ▶ Faire preuve de dynamisme et d'esprit d'équipe ;
- ▶ Sens de l'organisation et des responsabilités ;
- ▶ Maîtrise des logiciels des suites Office et Adobe ;



- ▶ Atouts : connaissance de la région de l'Outaouais, compétences et expérience en organisation d'évènements, communication et marketing, connaissance de la suite Creative Cloud (Photoshop, In Design, Illustrator)

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

- ▶ Début d'emploi mi-juin 2018 (date flexible)
- ▶ Temps plein 35h/semaine, durée de 16 semaines (période et dates exactes sujettes à changement) avec possibilité de temps partiel à l'automne selon les disponibilités
- ▶ Lieu de travail : Gatineau (200, boul. Saint-Joseph, Gatineau, Québec, J8Y 3W9)
- ▶ Rémunération selon la grille salariale en vigueur
- ▶ Conditions de travail selon la politique en vigueur

#### Admissibilité aux subventions d'Emplois été Canada\*

*\* Ce poste est offert dans le cadre du programme Emplois été Canada. Les candidats admissibles doivent être âgés de 15 à 30 ans; avoir été inscrits à un programme d'études à temps plein pendant l'année scolaire précédente et avoir l'intention de retourner aux études lors de la prochaine année scolaire; être citoyens canadiens, résidents permanents ou désignés comme réfugiés selon la loi et être légalement autorisés à travailler au Canada.*

Si ce poste vous intéresse, veuillez préparer les documents suivants, **en format PDF**, et les intituler tel que demandé :

- ▶ Une lettre de présentation (fichier intitulé : NOM\_PRÉNOM\_lettre);
- ▶ Votre curriculum vitae (fichier intitulé : NOM\_PRÉNOM\_cv);

Faites parvenir le tout au plus tard **à 16h le vendredi 11 mai 2018**, à l'attention de Marion Maurin, codirectrice intérimaire de MOBI-O, par courriel à [info@mobi-o.ca](mailto:info@mobi-o.ca) en précisant en objet le poste auquel vous postulez. Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés ayant soumis un dossier de candidature complet.

