

Agent-e de projet – Communication et développement organisationnel

Relève de : Direction générale

Durée : Poste temporaire de 12 mois

Organisation : Unique par la polyvalence et la diversité de ses services, le GRIS-Québec est un organisme communautaire qui sensibilise au sujet de l'orientation sexuelle et de l'identité de genre par le biais du témoignage. Il offre aux jeunes lesbiennes, gai-es, bisexuel-les, trans, au genre créatif ou en questionnement, un milieu de vie neutre et sécuritaire. Il soutient, par de la formation et de l'accompagnement, les personnes et les organisations dans l'inclusion de la diversité sexuelle et de genre. Le GRIS-Québec privilégie une approche collaborative axée sur le potentiel qu'ont les personnes et les organisations à apprendre, à se mettre en action et à changer.

Pourquoi travailler au GRIS-Québec?

- Équipe bienveillante, engagée et passionnée;
- Un environnement de travail inclusif et stimulant;
- Une occasion de contribuer à un organisme reconnu et en croissance.
- Un rôle clé dans un projet structurant pour l'avenir de l'organisation.

Sommaire du poste:

Dans le cadre d'une subvention à projet, le GRIS-Québec souhaite renforcer sa notoriété et améliorer sa capacité interne de référencement. L'agent-e de projet – Communication et développement organisationnel jouera un rôle central dans la mise en œuvre de ces deux volets.

La personne titulaire coordonnera les activités de communication stratégique en collaboration avec une firme externe (idéation, production photo et vidéo), tout en assurant les communications courantes de l'organisme (réseaux sociaux, contenus de base, soutien aux activités de financement).

Elle sera également responsable de concevoir un arbre décisionnel structuré permettant d'orienter efficacement les personnes vers les ressources communautaires et institutionnelles de la région.

Responsabilités principales:

- Participer à la définition des messages clés, publics cibles et objectifs de la campagne.
- Assurer le suivi opérationnel avec la firme externe (briefs, rétroactions, validations).
- Veiller à la cohérence des contenus produits avec la mission et le positionnement du GRIS-Québec.
- Planifier, alimenter et gérer les réseaux sociaux (rédaction, diffusion, calendrier éditorial, modération).
- Produire des contenus de base (textes, visuels simples, nouvelles web, infolettres).
- Développer des stratégies de communication pour les activités de financement.
- Recenser et analyser les ressources communautaires et institutionnelles de la région.
- Structurer l'information et concevoir un arbre décisionnel clair et facile à utiliser.
- Tester l'outil auprès de l'équipe et intégrer les ajustements nécessaires.
- Planifier, organiser et suivre l'avancement des activités du projet.

- Collaborer étroitement avec la direction générale pour les décisions stratégiques.
- Contribuer à la documentation et à la reddition de comptes.

Profil recherché

- Excellente maîtrise du français oral et écrit.
- Capacité à élaborer des approches stratégiques en communication.
- Créativité dans la conception de contenus et la recherche de solutions.
- Aptitude à structurer et synthétiser l'information.
- Organisation, rigueur et souci du détail.
- Autonomie, sens des responsabilités et capacité à gérer plusieurs dossiers.
- Intelligence relationnelle, écoute et posture inclusive.
- Aisance avec les outils numériques (Suite Office, Canva, outils de gestion de réseaux sociaux).
- Connaissance ou aisance avec des outils de cartographie conceptuelle (ex. Miro, Lucidchart, Xmind...) (un atout)

Formations et expériences

- Études postsecondaires en communication, gestion de projet, administration, sciences sociales ou domaine connexe.
- Détenir au moins 1 an d'expérience pertinente en communication.
- Expérience en coordination de projet (un atout).
- Expérience en milieu communautaire ou en OSBL (un atout).

Conditions de travail

- 26h par semaine
- Salaire : 25.90\$/h
- Durée : 12 mois
- Entrée en poste : dès que possible
- Horaire flexible : Début entre 7h30 et 10h30 et fin de la journée entre 15h30 et 18h30. Horaire de soirs ou de fins de semaine occasionnels.
- Travail principalement en présentiel
- Possibilité d'une demi-journée de télétravail par semaine

Nous t'invitons à postuler même si tu ne possèdes pas toutes les exigences de l'emploi. Nous souscrivons à l'égalité des chances et encourageons toutes les personnes issues des groupes visés à postuler.

Fais parvenir ton curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, d'ici le 31 mai 2026 à

Sam Caza (iel/elle)

GRIS-Québec

245-1900 avenue Mailloux, Québec (Qc) G1J 5B9

direction@grisquebec.ca

Nous remercions toutes les postulantes. Toutefois, seules les candidates retenues seront contactées pour l'entrevue de sélection.