



VIVRE EN VILLE
la voie des collectivités viables

Offre d'emploi

CONSEILLER/CONSEILLÈRE EN COMMUNICATION ÉVÉNEMENTIELLE ET PHILANTHROPIQUE

Notre organisation	Vivre en Ville ouvre la voie aux nécessaires transformations du territoire et de nos milieux de vie. Notre approche mise sur la sobriété, la proximité et le renforcement des solidarités pour soutenir l'épanouissement de tous et toutes, assurer la vitalité des collectivités, préserver la santé des écosystèmes et traverser les crises. Depuis près de 30 ans, Vivre en Ville met l'audace, la rigueur et la collaboration au service de l'intérêt collectif. Combinant des compétences variées et complémentaires en aménagement, mobilité, alimentation, habitation et verdissement, son équipe propose des stratégies sensibles à chaque milieu et déclinées à toutes les échelles. Organisation à but non lucratif, Vivre en Ville est reconnue tant pour sa contribution au débat public que pour ses nombreuses publications et ses activités de formation, de sensibilisation et d'accompagnement, menées partout au Québec.
Votre apport	Vivre en Ville est à la recherche d'une personne polyvalente et dotée d'un excellent sens de l'initiative pour soutenir et contribuer activement à l'organisation et au rayonnement de nos activités. À l'aise dans un environnement dynamique et réactif et s'épanouissant dans des contextes de prise de décision rapide, la personne devra démontrer une grande aisance à naviguer efficacement entre plusieurs dossiers, à gérer les imprévus avec sang-froid et à être efficace en résolution de problèmes. Sous la responsabilité de la direction générale adjointe, et en collaboration avec une équipe chevronnée, cette personne jouera un rôle central dans la communication entourant les événements (colloques, forums, panels, formations, tournées, etc.), tout en appuyant les efforts philanthropiques et de financement de l'organisation. Communication et soutien événementiel ▪ Être en charge des communications auprès des participants; ▪ Intégrer le contenu lié aux événements sur le site web et collaborer à sa gestion; ▪ Participer à la promotion des événements, entre autre en coordonnant, intégrant et diffusant les infolettres événements; ▪ Décliner des visuels liés aux événements; ▪ Préparer les présentations diffusées lors des événements et agir comme régisseur le jour J; ▪ Coordonner les fournisseurs et les partenaires impliqués;



VIVRE EN VILLE

la voie des collectivités viables

	▪ Gérer les inscriptions, les listes de participants et de partenaires; ▪ Préparer les documents et le matériel imprimé nécessaire aux événements; ▪ etc. Philanthropie et partenariats ▪ contribuer à l'organisation de campagnes de dons ou d'activités de collecte de fonds, de la planification à la livraison; ▪ participer à l'élaboration des communications liées à la collecte de fonds tant dans les contenus que les supports de diffusion; ▪ appuyer le maintien et le développement des relations avec les partenaires privés: monter des plans de commandites, assurer la visibilité des partenaires, effectuer les suivis, etc.
Votre profil	▪ Expérience dans un poste similaire en communication événementielle et philanthropique; ▪ Formation dans une discipline pertinente; ▪ Excellente maîtrise du français (écrit et oral), bonne compréhension de l'anglais; ▪ Maîtrise de Google Sheets; ▪ Expérience avec un CRM ou des outils de gestion de données (Yapla, Zapier, etc.); ▪ Expérience dans l'organisation d'activités de levée de fonds (atout); ▪ Connaissance de base des équipements vidéo son, lumière (atout); ▪ Connaissance des formats print (atout); ▪ Rigueur, autonomie, sens de l'organisation et esprit d'équipe; ▪ Gestion du stress, souplesse et réactivité; ▪ Intérêt marqué pour le développement durable et la transition écologique.
Conditions d'emploi	▪ Début de l'emploi : novembre 2025; ▪ Durée de l'emploi : contrat à durée indéterminée; ▪ Postes permanent à temps plein (37,5 heures/semaine); ▪ Rémunération globale avantageuse incluant de nombreux avantages sociaux, tels que : allocation pour le transport actif et le transport en commun, adhésion gratuite à Communauto, iPhone et ordinateur portable Mac fournis, assurances collectives, REER éthiques, etc.; ▪ Salaire : en fonction de la grille salariale en vigueur et de l'expérience du candidat; ▪ Possibilité de déplacements en région au cours du mandat; ▪ Lieu de travail : Québec (Centre culture et environnement Frédéric Back) ou Montréal (Maison du développement durable); ▪ Ambiance de travail sympathique, humaine et énergique; ▪ Caféine et fruits frais livrés chaque semaine au bureau, en plus du chocolat qui se trouve régulièrement sur les bureaux des collègues...! ▪ L'équipe de Vivre en Ville accorde de la valeur aux idées nouvelles et à la reconnaissance des membres de son équipe.



VIVRE EN VILLE

la voie des collectivités viables

Pour postuler

Vous avez le goût de rejoindre une équipe dynamique, rigoureuse et ambitieuse? Nous avons hâte de vous rencontrer! Préparez les documents suivants, au format PDF, et les intituler tel que précisé:

- une lettre de présentation (fichier intitulé : NOM_PRÉNOM_lettre) ;
- votre curriculum vitae (fichier intitulé : NOM_PRÉNOM_cv) ;

Faites parvenir le tout à l'attention de Vanessa Normand, par courriel, à candidatures@vivreenville.org en précisant en objet le poste auquel vous postulez **au plus tard le jeudi 23 octobre 2025**. Nous remercions d'avance chaque personne qui manifestera de l'intérêt pour ce poste, cependant veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées en entrevue.

info@vivreenville.org | www.vivreenville.org | twitter.com/vivreenville | facebook.com/vivreenville

■ QUÉBEC

CENTRE CULTURE ET
ENVIRONNEMENT FRÉDÉRIC BACK

870, avenue De Salaberry, bur. 311
Québec (Québec) G1R 2T9

■ MONTRÉAL

MAISON DU DÉVELOPPEMENT
DURABLE

50, rue Ste-Catherine Ouest, bur. 480
Montréal (Québec) H2X 3V4

■ GATINEAU

200-A, boulevard Saint-Joseph
Gatineau (Québec) J8Y 3W9