DÉVELOPPEMENT, EXPERTISE ET SOLIDARITÉ INTERNATIONALE

# *STAGIAIRE EN COMMUNICATIONS*

## Description de l'organisme :

DESI est une organisation à but non lucratif de coopération internationale qui encourage la prise en charge, par les populations locales, de leur propre destinée. DESI offre un bassin de ressources humaines d'expérience par la contribution de coopérants et coopérantes bénévoles, préretraitées et retraitées des secteurs publics et privés, qui s'impliquent dans des projets de développement international. L'expertise de ces derniers contribue au renforcement des organisations locales. L'approche d'intervention de DESI intègre les dimensions sociales, économiques, culturelles et environnementales, tout en favorisant l'égalité des sexes et le développement durable. Depuis 2009, DESI est une société affiliée d'Oxfam-Québec.

## Contexte général du mandat :

DESI étant une organisation en plein essor, la recherche de nouvelles sources de financement, la soumission de projets de plus grande envergure ainsi que l'amélioration de la gestion organisationnelle sont trois priorités pour DESI.
Plus spécifiquement, au niveau des communications et de la recherche de financement, la directrice de DESI a grand besoin d'appui. Le mandat proposé laisse place à beaucoup d'initiatives, de créativité et de flexibilité. Le ou la stagiaire aura beaucoup de responsabilités et le mandat proposé pourra être revu en fonction des disponibilités et des expertises de la personne choisie.

## Description de tâches :

Sous la supervision de la directrice générale, le/la stagiaire aura comme principales tâches :

- Réviser le site Web et le mettre à jour;
- Apporter des corrections et des suggestions pour améliorer le site Web et les mettre en œuvre;
- Mettre à jour la section PROJETS et la section TÉMOIGNAGES du site Web;
- Écrire des articles pour les bulletins de DESI (5 bulletins par année);
- Développer de nouveaux outils de communication;
- Participer à l'organisation et à la promotion des différents événements;
- Maintenir le lien avec les membres de DESI :
- Toutes autres tâches répondant aux besoins de l'organisation et correspondant aux intérêts et aux forces du candidat retenu pourront lui être demandées.

## Profil du (de la) candidat(e) :

- Baccalauréat (diplômé ou en cours) en administration des affaires, en animation et recherche culturelle, en communication ou toute autre discipline pertinente;

- Expérience dans un organisme de coopération internationale, (un atout);
- Connaissance des enjeux liés aux organismes de coopération internationale au Québec;
- Adhésion aux valeurs de DESI;
- Excellentes capacités rédactionnelles (français);
- Excellentes capacités communicationnelles;
- Maîtrise de divers outils informatiques;
- Maîtrise de logiciels graphiques tels que PhotoShop ou inDesign, (un atout).

**Qualités personnelles :**

- Autonomie
- Créativité
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités
- Motivation
- Engagement

**Conditions de travail :**

Travail bénévole et horaire flexible

Durée : 1 à 4 mois

Lieu de travail : Montréal

Envoyez votre CV et lettre de motivation à l'attention de Noémie Legendre à l'adresse courriel suivante : legendren@ong-desi.qc.ca