

Organisatrice communautaire responsable des communications et du militantisme

Tu souhaites te joindre à une équipe dynamique qui travaille pour l'amélioration des conditions de vie des femmes. Tu es une personne créative, organisée, autonome et qui possède une bonne compréhension de l'intersectionnalité. Tu es stimulée par la mobilisation et la transformation sociale. Le Centre de femmes l'Éclaircie a un poste pour toi.

Communication

- Rédiger l'ensemble des communications et aider au développement de contenus des dossiers de presse.
- Mettre en œuvre une solide stratégie de médias sociaux et alimenter les différentes plateformes (Facebook, site Internet, etc.) et en assurer la mise à jour régulière.
- Promouvoir les activités du Centre, développer et recommander des stratégies pour assurer sa visibilité et promouvoir son image.
- Créer et distribuer l'infolettre toutes les semaines.
- Faire l'ensemble de la création visuelle des documents du Centre, ex. : Infolettres, affiches, publications, rapport activités, textes, etc.
- Représenter le Centre lors d'événements.
- Développer des stratégies pour augmenter l'adhésion des nouvelles membres.
- Répondre aux demandes des médias.

Militantisme

- Créer un comité en lien avec le militantisme et la mission féministe intersectionnelle.
- Organiser des activités de sensibilisation et des actions de mobilisation féministe.
- Animer des activités d'éducation populaire en lien avec la condition féminine.
- Participer à des marches ou à des manifestations pacifiques en lien avec la mission du Centre.

Administration et collaboration

- Participer à la rédaction et à la mise en page du rapport d'activités annuel.
- Animer et/ou participer aux réunions d'équipe hebdomadaires.
- Participer à l'entretien général du Centre. Tâches connexes.
- Contribuer au développement et à l'élaboration de la programmation trimestrielle du Centre
- Avec l'équipe coconstruire le plan d'action annuel.

Gestion des comités et représentations

- Créer et animer des groupes de discussion de femmes, ex. : Ciné-discussions.
- Effectuer de la représentation à la demande de la coordonnatrice aux tables de concertations pertinentes.

Exigences et qualifications

- Posséder un diplôme d'études collégiales en sciences humaines, ou tout autre diplôme jugé pertinent.
- Posséder de l'expérience en mobilisation.
- Bonne connaissance du français parlé/écrit.
- Anglais fonctionnel.
- Excellente connaissance du féminisme intersectionnelle.
- Connaissance et intérêt marqué pour les enjeux féministes.
- Excellente capacité de communication interpersonnelle, basée sur le respect, la diplomatie et le discernement.
- Faire preuve de jugement, d'autonomie, d'initiative et de créativité.
- Sens de la planification et de l'organisation.
- **Doit posséder une voiture**
- **Travail 35 heures par semaine en présentiel.**

Conditions de travail

- Début d'emploi : dès que possible
- Poste permanent à 35 h semaine
- Salaire horaire en fonction de l'échelle salariale à partir de 27.00\$ selon l'expérience
- Conciliation travail-famille
- 4 semaines de vacances après 1 an
- 12 journées personnelles + 14 fériées
- Assurance collective
- Régime de retraite des groupes communautaires et de femmes

Procédures

Le Centre souscrit au principe d'égalité des chances et encourage les femmes issues des groupes visés à postuler.

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à

Comité de sélection

Centre de femmes l'Éclaircie

1025, rue Centrale, Sainte-Catherine (Québec) J5C 1A2

Info@eclaircie.org

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

L'offre est affichée jusqu'au 14 novembre 2025