

ENGLISH VERSION

COMMUNICATION AGENT

We are a team fueled by one very simple belief: that women regardless of age, culture and race should be empowered to take charge of their own lives. At the Afghan Women Centre, we understand that the bond of women is one that transcends language, time and space as we work to create a safe space for all socially isolated women in our community.

We are a non-profit organization dedicated to creating activities and administering services aiming at helping socially isolated women. We are looking to expand our team and include a passionate bilingual communication assistant to our organization. This is not a typical 9-5 pm job with mundane tasks, at our centre, you will be trying new things every day, learning on the job, and most importantly dealing with women. This is why our ideal candidate has three important qualities: dedication, compassion and most importantly reliability.

This is a **full time position** for 30 hours per week in our office downtown (near Guy-Concordia Metro Station). We offer a 6 to 7-months contract beginning immediately, with the potential for contract renewal.

Our ideal candidate:

- Understands copywriting and has the skills to prove it,
- Understands social media strategies,
- Can develop content written and visuals,
- Will participate in the curation and development of our brand image on all written content,
- Has exceptional organizational skills, detail oriented and capable of managing multiple projects while respecting deadlines.

Requirements:

- Experience working in non profit sector an asset,
- Experience in office administration is a requirement,
- Previous experience in social media (primarily Instagram and Facebook),
- Excellent writing and analytical skills,
- Excellent knowledge of Microsoft Office and computer skills.

If your personality and experience fit this description, please send a resume and cover letter to info@awcm.ca

VERSION FRANÇAISE

OFFRE D'EMPLOI: Agent de communication

Le Centre de femmes afghanes de Montréal est une organisation à but non lucratif basée au centre-ville de Montréal. Nous sommes une équipe de femmes issues de différents milieux unies par le but commun de mettre de l'avant les femmes immigrantes de Montréal. Par l'entremise d'activités et d'ateliers personnalisés, nous sommes dédiés à aider les femmes à trouver leur place dans un nouvel environnement.

Nous sommes à la recherche d'une personne passionnée, dédiée et bilingue pour combler le poste d'agent de communication et ainsi intégrer l'équipe et contribuer à la mission du Centre. Ceci est une position à temps plein, 30 heures/semaine, effective dès maintenant. Notre bureau est à une minute du métro Guy-Concordia, en plein centre-ville.

Nous offrons un **contrat en temps plein**, 30 heures par semaine d'une durée de 6 à 7 mois avec possibilité de renouvellement.

Exigences:

- Recherche et bonne connaissance des stratégies reliées aux organisations à but non lucratifs,
- Savoir développer du contenu pour les réseaux sociaux,
- Sens de l'entrepreneuriat, de l'engagement et de la créativité,
- Extrêmement minutieux.se et excellent sens de l'organisation,
- Être bilingue français / anglais.

Expérience :

- Expérience sur les réseaux sociaux, principalement sur Facebook et Instagram,
- Expérience de travail communautaire est un atout,
- Excellente connaissance de Microsoft Office, compétences informatiques,
- Expérience ou compétence en rédaction est un atout,
- Diplômé.e en communication et/ou en science politique, ou dans un domaine connexe est un atout.

Veuillez envoyer votre CV et une lettre de présentation à info@awcm.ca.

