

L'R des centres de femmes du Québec regroupe 73 centres de femmes implantés dans toutes les régions du Québec. Le regroupement a pour mission de soutenir le développement des centres de femmes et de travailler à l'amélioration des conditions de vie de l'ensemble des femmes qui les composent. Les centres de femmes sont issus d'initiatives locales et sont des lieux d'appartenance, d'entraide, d'éducation et d'action intervenant dans tous les champs de la condition féminine.

Sommaire du mandat

En tant que regroupement, L'R se donne pour mission de donner aux militantes, participantes, membres de conseil d'administration et travailleuses de son réseau les outils dont elles ont besoin pour porter un projet féministe dans le quotidien des centres et dans leurs aspirations au changement social. C'est dans ce sens que du soutien en communication et en analyse des dossiers politiques féministes sont plus que nécessaires présentement.

Ce poste est un contrat d'une durée de deux ans. **En collaboration avec l'équipe de travail et les comités en place**, la responsable des dossiers politiques et des communications sera chargée des liens entre l'actualité politique féministe et les différentes instances de L'R : centres, tables régionales, comité de coordination.

Responsabilités

- Analyser l'actualité politique et sociale en lien avec les conditions de vie des femmes et transmettre cette analyse à l'équipe;
- Soutenir les communications de L'R en lien avec les actualités politiques et sociales;
- Soutenir les communications des comités et groupes de travail actuels;
- Créer des outils clé en main pour soutenir les communications des centres;
- Rédiger des mémoires, communiqués de presse, lettre ouverte en lien avec les enjeux qui touchent les centres de femmes

Exigences

- Baccalauréat dans une discipline pertinente (communication, politique, études féministes etc.) ou **expérience équivalente** ;
- Minimum de 3 années d'expérience pertinente ;
- Adhérer à l'approche féministe intersectionnelle ;
- Être féministe et politisée ;
- Connaissance des principes d'éducation populaire autonome et féministe et de l'accessibilité ;
- Maîtrise des outils informatiques et des outils de communications
- Avoir un grand sens de l'adaptation et du travail d'équipe ;
- Excellente maîtrise de la langue française ;
- Bonne connaissance des enjeux liés aux conditions de vie des femmes ;
- Expérience en relations publiques et médias ;
- Bon sens de l'humour 😊

Atouts

- Connaissance de L'R et de nos pratiques décisionnelles ;
- Connaissance de la politique québécoise, canadienne et internationale;
- Expérience en graphisme ou tout autre expérience en multimédia ;
- Bilinguisme.

Conditions

- Durée du contrat : 2 ans ;
- Temps plein : de 28 h par semaine ;
- Taux horaire de 42,42\$ + avantages sociaux (assurance collective, régime de retraite, congés sociaux) ;
- Lieu de travail : Télétravail et Montréal ;
- Être disponible les soirs et les fins de semaine à l'occasion. Ce poste pourrait exiger occasionnellement des déplacements dans différentes régions du Québec

Dans un souci de promotion de l'égalité, L'R encourage fortement les femmes marginalisées à poser leur candidature. À compétences égales, nous favoriserons la candidature d'une femme à la croisée d'une ou plusieurs oppressions. Merci d'en faire mention dans votre lettre d'intention.

Entrevues le 10 mars 2026. Seules celles qui seront retenues pour une entrevue seront contactées et ce, le 2 mars 2026

Faire parvenir votre cv accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le **13 février 2026 à midi** à info@rcentres.qc.ca. Prière d'indiquer OFFRE D'EMPLOI dans l'objet du courriel.

Entrée en poste le **7 avril 2026**.