

– Offre d'emploi –
**Co-coordonnatrice responsable
aux communications et à la vie associative**

L'RD des centres de femmes du Québec regroupe 89 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. 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.

L'RD est à la recherche d'une travailleuse permanente qui sera en **co-gestion** avec l'équipe de travail et le comité de coordination.

Principales responsabilités :

Communications :

En collaboration avec la coordonnatrice à la vue d'ensemble :

- Assurer le suivi du plan de communication interne et externe;
- Assurer certaines tâches administratives et logistiques;
- Coordonner et soutenir la réalisation de la journée nationale des centres de femmes particulièrement, les outils éducatifs et promotionnels;
- Coordonner et soutenir les relations avec les médias;
- Assurer la circulation de l'information vers les membres;

Vie associative :

- Coordonner le comité vie associative;
- Préserver les relations avec les membres et assurer le recrutement;
- Assurer l'appropriation et l'application de la Base d'unité politique par les membres;

Autres :

- Assurer la représentation de L'RD sur certains dossiers;
- Contribuer dans un esprit de collégialité au bon fonctionnement de L'RD et à l'atteinte de ses objectifs, conformément aux priorités et aux orientations décidées en AG;
- Participer à la vie associative de L'RD (comité de coordination, comité exécutif, équipe de travail, comités, congrès annuel);
- Participer au développement des activités d'éducation populaire ou de formation de L'RD;
- Assumer toute autre tâche qui lui sera confiée.

Exigences :

- La candidate idéale est issue d'un centre de femmes
- Être féministe

- Connaissance du réseau et de nos pratiques décisionnelles un atout
- Expérience en gestion et en intervention féministe intersectionnelle
- Expérience en éducation populaire autonome et féministe
- Expérience en communications
- Expérience en mobilisation et militantisme
- Maîtrise des outils informatiques (Suite Office, réseaux sociaux, google)
- Disponible les soirs et les fins de semaine à l'occasion
- Déplacements occasionnels au Québec
- Avoir un grand sens de l'adaptation et du travail d'équipe
- Maîtrise de la langue française
- Bilinguisme un atout

Dans un réel souci d'atteindre l'égalité pour toutes les femmes et entre toutes les femmes, L'R encourage fortement les femmes marginalisées à poser leur candidature et à nommer leurs particularités dans leur lettre d'intention. À compétences égales, nous favoriserons la candidature d'une femme immigrante, racisée, autochtone, en situation d'handicap ou issue de la diversité sexuelle et de genre.

Entrevues le 20 juin 2018. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées et ce, dans la semaine du 4 juin 2018.

Salaire : 32.39\$/heure.

Conditions de travail : selon le contrat de travail (avec assurances collectives après 3 mois et accès à un régime de retraite).

Poste à temps plein.

Début : semaine du 20 août 2018.

Faire parvenir votre c.v. accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le 18 mai 2018 à st-amand@rcentres.qc.ca. Prière d'indiquer *OFFRE D'EMPLOI* dans l'objet du courriel.