



Table de concertation de Laval  
en condition féminine

*Agir ensemble, prendre sa place !*

## OFFRE D'EMPLOI

### Agente de projet – Sécurité économique des femmes

La Table de concertation de Laval en condition féminine (TCLCF) est un regroupement régional féministe travaillant avec ses membres à l'amélioration de la qualité et des conditions de vie des femmes, particulièrement des lavalloises, aux plans social, économique et politique.

#### Sommaire de la fonction

Sous la responsabilité de la coordonnatrice et en étroite collaboration avec l'équipe de travail, l'agente de projet aura pour mandat d'assurer l'organisation de webinaires et d'activités de transfert de connaissances, de formation et de mobilisation, principalement sur des enjeux liés aux [femmes en situation de vulnérabilité et à leur parcours en emploi](#). Elle sera aussi responsable d'offrir de l'accompagnement en amélioration des pratiques notamment en termes de communications inclusives. Enfin, elle sera en charge de mobiliser différents partenaires dans l'inclusion d'une analyse comparative selon les sexes (ACS+ ou ADS+) à leurs plaidoyers.

En plus d'obtenir une expérience unique et enrichissante, l'agente de projet aura l'occasion d'approfondir ses connaissances sur le mouvement des femmes et de participer à la gestion féministe de l'organisme. De plus, elle pourra développer ses capacités d'analyses et de réflexions critiques, tout en contribuant à l'action collective en défense des droits des femmes.

#### L'agente de projet aura principalement à :

- Assurer l'organisation et la logistique des activités et des événements sous sa responsabilité, principalement des webinaires en ligne
- Accompagner des partenaires dans l'amélioration de leurs pratiques, principalement en termes de communications inclusives
- Mobiliser en vue de l'inclusion d'une analyse comparative selon les sexes aux plaidoyers de différents partenaires
- Développer et mettre en œuvre des stratégies de communication et de mobilisation des partenaires
- Produire des outils de vulgarisation et d'appropriation des connaissances
- Alimenter le site web et les médias sociaux de l'organisme
- Assurer la liaison avec les membres et les partenaires
- Effectuer des représentations en liens avec ses dossiers, au besoin
- Participer à la vie associative et à la gestion participative de l'organisme

#### Profil recherché :

La candidate est féministe et connaît bien les groupes de femmes et le milieu communautaire. De plus, elle possède :

- Un baccalauréat ou toute autre formation pertinente, en lien avec l'emploi

- De l'expérience dans le mouvement des femmes
- De l'expérience en organisation d'événement, notamment des événements en ligne
- De l'expérience et des habiletés en communication écrite, visuelle et verbale, notamment en communication inclusive.
- Une très bonne capacité d'analyse féministe et de vulgarisation
- Une très bonne capacité de rédaction et excellente maîtrise du français écrit
- Une connaissance de l'analyse comparative selon les sexes (ACS+ ou ADS+), un atout
- De l'expérience en gestion web et des médias sociaux
- Créativité, initiative, autonomie et sens de l'organisation
- Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément, de prioriser et de rencontrer les échéances
- Motivée, débrouillarde, flexible et capable de s'adapter rapidement à de nouvelles situations
- Capacité de travailler en équipe et de rassembler les gens autour d'un projet collectif

**Conditions de travail :**

Horaire : 32h semaine (habituellement du lundi au jeudi).

Rémunération : 24\$/h à l'embauche et progression selon la politique salariale. Vaste gamme d'avantages sociaux et mesures de conciliation travail-vie personnelle.

Entrée en poste prévue : dès que possible. Être disponible pour une activité de formation le 18 novembre 2020.

Durée du contrat : jusqu'en octobre 2021

Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre expliquant votre intérêt à travailler dans un organisme communautaire féministe **au plus tard dimanche le 8 novembre 2020** à l'adresse courriel suivante : [coordination@tclcf.qc.ca](mailto:coordination@tclcf.qc.ca). Prière d'indiquer *OFFRE D'EMPLOI : agente de projet* dans l'objet du courriel.

**Les entrevues auront lieu mercredi le 11 novembre 2020.** Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

*La TCLCF souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et incite les femmes appartenant à un groupe traditionnellement marginalisé (par exemple les femmes de diverses origines ou celles de la diversité sexuelle, les femmes vivant avec des limitations fonctionnelles, les femmes autochtones, etc.) à postuler et à souligner cette appartenance dans leur candidature.*