



**Table de concertation de Laval
en condition féminine**

Agir ensemble, prendre sa place !

OFFRE D'EMPLOI

Agente de communication - Laval

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 communication aura pour mandat d'assurer la visibilité de l'organisme, plus particulièrement de diffuser et promouvoir les activités de la TCLCF, d'assurer les relations de presse et la liaison auprès des partenaires. Elle sera en charge de l'organisation de divers événements et activités de transfert des connaissances, de formation et de mobilisation notamment sur des enjeux liées aux femmes en situation de vulnérabilité et à leur parcours en emploi. Elle sera aussi responsable de la production de bulletins d'information et de la gestion du web et des médias sociaux.

En plus d'obtenir une expérience unique et enrichissante, l'agente de communication 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 projets aura principalement à :

- Assurer les communications, la diffusion et la promotion des activités de la TCLCF
- Produire des outils de vulgarisation et d'appropriation des connaissances
- Assurer l'organisation et la logistique des activités et des événements sous sa responsabilité
- Développer et mettre en œuvre des stratégies de communication et de mobilisation des partenaires
- Alimenter le site web et les médias sociaux de l'organisme
- Assurer la liaison avec les membres et les partenaires
- Préparer et animer les rencontres de comité sous sa responsabilité
- 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
- De l'expérience en gestion web et des médias sociaux
- De l'expérience et des habiletés en communication écrite, visuelle et verbale
- 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
- 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 : 28h semaine (habituellement du lundi au jeudi).

Rémunération : 21,38 \$/h à l'embauche et progression selon la politique salariale. Vaste gamme d'avantages sociaux (dont assurances collectives après 3 mois, accès à un régime de retraite et mesures de conciliation travail-vie personnelle).

Entrée en poste prévue : fin mai 2019

Durée du contrat : un an, renouvelable

Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre expliquant votre intérêt à travailler dans un organisme communautaire féministe **au plus tard mercredi le 24 avril 2019** à l'adresse courriel suivante : coordination.tclcf@bellnet.ca

Les entrevues auront lieu jeudi le 2 mai 2019.

Seules les candidates retenues seront contactées.

Prière de ne pas téléphoner, ni de vous présenter au bureau