

Offre d'emploi

Responsable de la vie associative (Remplacement congé parental)



QUI NOUS SOMMES

L'Association féministe d'éducation et d'action sociale (Afeas) défend depuis 1966 l'égalité entre les femmes et les hommes en pratiquant un féminisme social égalitaire visant l'obtention d'une autonomie pour les femmes, d'une liberté de choix, d'un statut d'égalité et d'une identité propre. Notre vision est de permettre à toutes les femmes de devenir des sujets de droit à part entière et que les lois et codes qui entretiennent ces inégalités entre femmes et hommes soient modifiés. L'orientation de l'organisme est positive et porteuse d'espoir afin que l'égalité devienne un projet de société.

VOTRE RÔLE DANS L'ORGANISATION

L'Afeas regroupe plus 5 000 membres à travers le Québec, dans 173 instances locales regroupées dans 9 régions. Le rôle de la responsable de la vie associative sera d'appuyer les instances Afeas, toutes gérées par des bénévoles, à œuvrer efficacement pour l'avancement de la mission Afeas. Sous la supervision de la direction générale, la personne titulaire du poste est responsable d'animer la vie associative des membres, d'instaurer les pratiques de recrutement et de gestion des bénévoles et d'assurer le service de soutien aux instances Afeas. Elle coordonne également les comités provinciaux qui lui sont délégués ainsi que les communications de l'Afeas. La personne titulaire du poste est plus spécifiquement appelée à :

Gestion de dossiers

- Organiser un événement virtuel à l'occasion de la Journée du travail invisible, et contribuer à souligner les dates phares de l'Afeas, notamment en appuyant les instances locales et régionales dans l'organisation de leurs activités;
- Assurer la coordination des comités provinciaux ;
- Outiller et appuyer les animatrices régionales dans leur mandat;
- Organiser et animer des ateliers pour les membres sur des enjeux féministes ou pour le renforcement des capacités;
- Assurer les liens avec certains organismes partenaires pour l'organisation d'ateliers, entre autres;
- Collaborer à l'organisation et le déploiement du Congrès provincial;
- Assurer la continuation des projets en cours, notamment le programme d'agentes de liaison régionales;
- Mettre en œuvre des initiatives de recrutement et de rétention des membres et d'encadrement des bénévoles;
- Tout autre dossier qui pourrait lui être assigné selon ses compétences et les besoins de l'Afeas.

Création de contenu

- Coordonner les communications de l'Afeas avec les pigistes ;
- Rédiger l'infolettre mensuelle de l'Afeas ainsi que 4 articles par année pour la revue de l'Afeas ;

VOTRE PROFIL ET VOS TALENTS

Vous souhaitez contribuer à faire avancer l'égalité des genres en appuyant nos membres et nos instances à se dépasser? Vous aimez relever des défis de manière créative, offrir de l'accompagnement et encourager les échanges intergénérationnels? Vous êtes bonne vulgarisatrice, avec un bon sens de l'initiative, et vous aimez tisser des liens avec les gens? Vous apprenez vite et aimez toucher à tout? Vous êtes la personne que nous cherchons! Vos journées seront bien diversifiées, et vous bénéficierez d'une grande autonomie pour apporter votre propre touche aux projets sous votre responsabilité. Nous sommes une petite équipe de travail, qui priorisons les relations humaines, l'ouverture, et la confiance.

Scolarité et expérience

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (BAC) en communications, gestion de projet, études féministes ou

tout autre domaine pertinent;

- Diplôme d'études universitaires de deuxième cycle (Maîtrise) dans une discipline pertinente au poste (un atout);
- De deux (2) à trois (3) ans d'expérience pertinente dans le milieu communautaire, dans l'animation de la vie associative, ou toute autre expérience pertinente;
- Maîtrise du français, parlé et écrit;
- Bonne connaissance de la suite Office;
- Connaissance de l'anglais (un atout);
- Connaissance des mouvements, des enjeux et des organismes féministes.

Compétences requises

- Faire preuve d'autonomie, d'initiative et de dynamisme;
- Démontrer une grande capacité d'adaptation et de résolution de problèmes;
- Démontrer de l'entregent et de fortes capacités relationnelles;
- Démontrer une bonne capacité d'analyse;
- Posséder de solides habiletés rédactionnelles;
- Savoir vulgariser, animer et tisser des liens intergénérationnels;
- Avoir le sens de l'organisation.

POURQUOI VOUS JOINDRE À NOUS?

Si vous avez envie de faire une différence pour que l'égalité devienne un véritable projet de société qui fasse des gagnantes et des gagnants, l'Afeas est l'organisation pour vous ! Vous n'avez pas toute la scolarité ou l'expérience demandées mais vous croyez que vous seriez en mesure de remplir ce mandat? Postulez, nous serions heureuses de faire votre connaissance!

L'Afeas, c'est également...

- Une équipe dédiée à l'amélioration de la qualité de vie de toutes et tous;
- Un regroupement de personnes passionnées;
- Des collègues aux valeurs humaines;
- Une organisation à l'écoute de ses membres;
- Un environnement de travail convivial, dans lequel vous pourrez laisser votre marque en apportant votre touche personnelle aux projets de l'organisation;
- Un travail valorisant, qui contribue à l'atteinte de l'égalité de genres à travers un féminisme égalitaire.

Conditions de travail :

- Entrée en fonction à partir du 7 juin.
- Contrat de 13 mois (juin 2024 à juillet 2025), 35 h /semaine;
- En télétravail (espace de bureau accessible aux employées) avec réunions mensuelles à Montréal et déplacements très occasionnels dans différentes régions du Québec;
- Horaire de travail flexible;
- Salaire à partir de 23,45\$/h, déterminé en fonction de l'expérience, selon la politique en vigueur, incluant avantages sociaux et assurances collectives après 3 mois en poste;

Pour postuler :

Les personnes intéressées doivent envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae à direction@afeas.qc.ca. L'objet du message doit se lire ainsi : Candidature Responsable de la vie associative.