

OFFRE D'EMPLOI : ADJOINT-E À LA COORDINATION

La Table de concertation en violence conjugale de Montréal (TCVCM) est un organisme sans but lucratif autonome qui a pour mission de réunir et de mobiliser de façon concertée les différents acteurs œuvrant en violence conjugale. Elle travaille en partenariat et en concertation dans une démarche globale d'analyse, de prévention et d'action, qui vise la protection des femmes, des enfants, des autres victimes, des personnes plus vulnérables ou ayant des besoins particuliers, et la responsabilisation des personnes agresseuses dans le but de contrer la violence conjugale et ses conséquences.

NATURE DU POSTE

L'adjoint-e à la coordination, relevant de la coordonnatrice, aura, de façon générale, le mandat de soutenir la coordination dans la mise en action de la mission de la table selon les orientations et le plan d'action définis par l'assemblée des membres. En ce sens, la personne pourrait être appelée à réaliser diverses tâches, selon les besoins. Par ailleurs, certaines tâches seront de la responsabilité de l'adjoint-e à la coordination.

MANDATS SPÉCIFIQUES

- Réaliser la mise à jour du Répertoire des ressources du site web de la TCVCM (élaboration du questionnaire, cueillette de données, mise à jour des informations);
- Soutenir la coordonnatrice dans le déploiement de *l'Entente de collaboration intersectorielle pour les enfants exposés à la violence conjugale* et du plan d'action, dont l'élaboration d'outils et de documents, en collaboration avec le comité permanent de l'Entente ;
- Soutenir la coordination dans la réalisation des tâches suivantes :
 - Mise à jour du membership de la TCVCM ;
 - Mise à jour du contenu du site web ;
 - Assurer la gestion des communications de la TCVCM (Facebook, Twitter, site web) ;
 - Soutien à la préparation de rencontres de la TCVCM ;
 - Soutien à la préparation d'activités ou de rédaction de documents.

EXIGENCES DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

- Très bonne capacité de communication ;
- Excellent français oral et écrit, anglais fonctionnel et excellente capacité rédactionnelle ;
- Connaissance de la problématique de la violence conjugale ;
- Très bonnes connaissances et aisance avec les outils Web, la suite Office, les réseaux sociaux ;
- Habilités en graphisme et en montage de documents (un atout).



QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Capacité d'analyse, de synthèse, de vulgarisation et esprit critique ;
- Facilité à communiquer ;
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers simultanément ;
- Faire preuve d'autonomie ;
- Capacité à travailler seul-e.

FORMATION ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Baccalauréat en sciences humaines, sciences sociales ou communication ;
- Expérience dans le domaine de la violence conjugale un atout.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste temporaire, d'une durée de 12 mois à raison de 14 heures/semaine, avec possibilité de renouvellement selon le financement ;
- Salaire à 20\$ de l'heure, avec possibilité d'augmentation après la période de probation ;
- Horaire de travail à déterminer ;
- Probation de 3 mois ;
- Entrée en poste dès que possible.

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

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de motivation et leur curriculum vitae à l'attention du comité de sélection à infos@tcvcm.ca avant le 24 février 2020 à minuit.

Nous vous remercions de votre intérêt. Veuillez noter que nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Veuillez consulter notre site web : <http://www.tcvcm.ca> pour en savoir plus sur notre organisation. Merci !

