



OFFRE D'EMPLOI

INTERVENANTE EN ACTION COMMUNAUTAIRE RESPONSABLE DE LA GESTION FINANCIÈRE ET INTERNE

Le Centre des femmes de Verdun est un lieu de rassemblement, d'éducation, d'action, de réflexion féministe ouvert à toutes les femmes. Dans l'optique de combler un poste d'intervenante en action communautaire responsable de la gestion financière et interne, et ce, en mode de gestion collective, nous sommes à la recherche d'une travailleuse pour:

Tâches principales

- Planifier et valider la gestion financière du Centre des femmes de Verdun en collaboration avec l'équipe de travail, le Conseil d'administration et la comptable
- Assurer le développement financier du Centre par l'élaboration, la mise en place et le déploiement d'une stratégie structurée, et ce, en collaboration avec l'équipe de travail, le Conseil d'administration et le Comité finances et relocalisation (recherche de nouvelles sources de financement et de partenariat, développement de nouveaux projets financiers, rédaction de demandes de financements)
- Coordonner la mise en place de nouveaux outils de gestion des tâches adaptés aux besoins des travailleuses et aux réalités du milieu de travail afin d'améliorer la communication interne, le travail d'équipe et le fonctionnement en gestion collective
- Agir à titre de liaison entre l'équipe, la comptable, la vérificatrice comptable, les agences gouvernementales en ce qui a trait aux questions et aux responsabilités financières légales
- Mobiliser et coordonner le Comité finances et relocalisation ainsi que la mise sur pied de son Comité consultatif.

Outre les tâches énumérées, la travailleuse communautaire devra assumer des tâches communes relatives au bon fonctionnement du Centre:

- Participation aux réunions d'équipe, formations, bilans, animation d'activités, etc.;
- Représentations extérieures;
- Réseautage et développement de partenariat ;
- Intervention individuelle, de groupe et auprès des communautés;
- Toutes autres tâches jugées pertinentes par le C.A. et l'équipe de travail;

Exigences:

- Maîtrise de la gestion financière des organismes communautaires et création de budget ;
- Connaissance de l'analyse sociale à l'égard des femmes; adhésion aux valeurs féministes et connaissance de l'intervention féministe;
- Maîtrise de la rédaction de demandes de financement ;
- Expérience en rédaction de projet et de rapport ;
- Leadership positif et rassembleur et excellente capacité de communication et d'écoute ;
- Expérience significative dans un poste similaire ;
- Bonne aptitude en relations humaines et sens du jugement aiguisé
- Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Bonne connaissance de la suite Office, du Web et des médias sociaux (connaissance de WordPress un atout) ;
- Connaissance des pratiques d'éducation populaire dans un contexte de milieu de vie;
- Connaissance du milieu des organismes d'action communautaire autonome ;
- Sens de l'organisation, capacité de priorisation, autonomie, initiative, créativité et flexibilité ;
- Bonne capacité à fonctionner en équipe et dans un mode de gestion collectif;
- Bilinguisme (français et anglais) ;

Conditions:

- Poste permanent commençant en **mars 2018**
- Salaire: Selon la politique en vigueur
- Horaire: 4 jours/semaine. Être disponible certaines soirées
- Probation de 6 mois

Envoyez votre C.V. avec une lettre de motivation à l'attention du **Comité de Sélection**, au plus tard le **dimanche 18 février 2018** à l'adresse courriel :

info@centredesfemmesdeverdun.org

Comité de Sélection

Centre des femmes de Verdun

4080 Wellington, local 203

Verdun, Québec H4G 1V4

info@centredesfemmesdeverdun.org

Seules les candidates retenues pour une entrevue seront avisées.