



## **Offre d'emploi**

### **Responsable de la vie associative**

Com'Femme est un centre de femmes de la Montérégie qui œuvre sur le territoire dans le but d'améliorer les conditions de vie des femmes. Le centre fait partie du regroupement de L'R des centres de femmes qui rassemble 82 centres de femmes du Québec qui, à travers la province, travaillent à l'amélioration des conditions de vie des femmes selon une base d'unité politique commune. L'approche féministe se caractérise par une approche globale du vécu des femmes.

#### **Description du poste :**

En collaboration avec l'équipe de travail et le conseil d'administration, la responsable de la vie associative aura comme principal mandat de développer la vie associative et de faire le lien entre les différentes instances du centre. Le conseil d'administration a récemment résolu d'appliquer une gestion plus horizontale, la personne sélectionnée devra être à l'aise avec ce mode de gestion et savoir s'adapter à un remaniement éventuel de sa description de tâches.

#### Principales responsabilités :

- ✓ Développer, superviser et promouvoir le projet des nichons tricotés en lien avec la chargée de projet (8h/semaine);
- ✓ Assurer un suivi des ressources humaines avec le conseil d'administration
- ✓ Planifier et préparer les instances du centre (réunions d'équipe, CA, AGA, comité RH, et autres comités);
- ✓ Assurer le recrutement et l'encadrement des bénévoles;
- ✓ Organiser divers événements thématiques;
- ✓ Développer et faire le suivi du membership (gestion de la liste des membres) et mobiliser les membres du centre;
- ✓ À l'occasion, faire des représentations médiatiques et faire les liens avec les médias;
- ✓ Superviser l'évolution du budget annuel et s'assurer de l'équilibre budgétaire en collaboration avec la comptable et l'équipe de travail;
- ✓ Animer à l'occasion des rencontres et des activités d'éducation populaire;
- ✓ Toutes autres tâches en lien avec la vie associative, identifiées par l'équipe et le conseil d'administration;

#### Responsabilités partagées avec les autres membres de l'équipe :

- ✓ Assurer la mise en œuvre du plan d'action;



- ✓ Concevoir la programmation des activités du centre;
- ✓ Offrir un service d'accueil, de soutien, de référence et faire de l'écoute active (sur place ou par téléphone) auprès des femmes qui fréquentent le centre;
- ✓ Promouvoir la mission et les services du centre auprès de la population et effectuer les communications internes et externes;
- ✓ Représenter le centre dans différents lieux de concertation et collaborer avec d'autres organismes communautaires et partenaires;
- ✓ Rédiger le rapport d'activités annuel et autres rapports (statistiques);
- ✓ Faire la gestion des bases de données du centre;
- ✓ Planifier et rechercher de nouvelles sources de financement et faire la reddition de compte;

#### Exigences :

- Être féministe et bien comprendre l'approche intersectionnelle
- Technique en travail social ou au moins 3 ans d'expérience dans un domaine connexe (organisation communautaire, intervention sociale, mobilisation, etc.)
- Connaissances informatiques (maîtrise de la suite Office et autres logiciels de mise en page)
- Très bonnes capacités à travailler en équipe
- Être à l'aise avec une gestion horizontale
- Très bonne maîtrise du français écrit et parlé
- Bonne capacité de communication et être à l'aise avec les médias (radio et télévision)
- Bonne capacité de gestion et d'organisation

#### Atouts :

- Connaissance du milieu communautaire et plus particulièrement les centres de femmes
- Bilingue
- Bonne connaissance de l'éducation populaire autonome et féministe
- Implications militantes
- Posséder un permis de conduire valide et une voiture

#### Conditions de travail :

Salaire : 27.30\$/heure.

Conditions de travail : selon le contrat de travail (avec assurances collectives après 3 mois et accès à un régime de retraite).



Poste à 35h par semaine  
Lieu de travail : Brossard  
Début : le plus tôt possible

Dans un souci de promotion de l'égalité, Com'femme encourage fortement les femmes marginalisées à poser leur candidature.

Entrevues dans la semaine du 30 mai 2022. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées et ce, dans la semaine du 23 mai 2022.

Faire parvenir votre c.v. accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le 25 mai 2022 à [cf.intervenante@outlook.com](mailto:cf.intervenante@outlook.com). Prière d'indiquer OFFRE D'EMPLOI dans l'objet du courriel.