



Fédération des femmes
du Québec
Égalité pour toutes, égalité entre toutes

Offre d'emploi : Responsable des communications et de la vie associative

Conditions de travail :

Poste permanent – Probation de 4 mois
32h/semaine - Salaire horaire de 28,56\$
Avantages sociaux, assurances et régime de retraite

Description du poste :

Le travail de responsable des communications et de la vie associative s'effectue en étroite collaboration avec l'équipe de travail, le conseil d'administration et les comités.

Nous sommes à la recherche d'une personne rassembleuse et proactive, qui connaît bien les enjeux féministes et a une bonne compréhension des enjeux actuels, qui a une expérience en animation de la vie associative et relation avec des membres ainsi qu'en communications.

La FFQ souhaite favoriser l'embauche de personnes qui font face à des barrières systémiques à l'emploi et encourage les femmes appartenant à des groupes marginalisés à postuler et à souligner si elles le désirent cette appartenance dans leur candidature. Nous reconnaissons les expériences et diplômes acquis en dehors du Québec et/ou de façon non traditionnelle

Communications

- Production et suivi d'un plan de communication avec le soutien de l'équipe de travail ;
- Élaboration en continu des stratégies de communication ;
- Animation des réseaux sociaux ;
- Gestion du site web ;
- Rédaction de communiqués, d'articles, de descriptifs et création de visuels ;
- Gestion des demandes d'entrevues et les relations médiatiques ;
- Gestion des boîtes courriel, de la boîte de messagerie de Facebook et de Twitter ;

Relations avec les membres

- Production mensuelle du bulletin aux membres ;
- Travailler au recrutement de nouveaux membres et au maintien des relations avec les membres existantes ;
- Faire la campagne annuelle de financement auprès des membres ;

- Répondre aux demandes ponctuelles des membres ;
- Être à l'affût des besoins des membres et ramener leurs préoccupations auprès de l'équipe et du conseil d'administration.

Animation de la vie associative

- Soutenir les comités champs d'action ;
- Consultation des membres sur les positions sociales et politiques ;
- Ramener en équipe et auprès du CA les opinions des membres, les demandes de soutien et les initiatives émergentes ;
- Créer des espaces virtuels et réels pour que les membres se rencontrent et discutent.
- Participer activement à soutenir l'équipe, participer aux réunions, améliorer les processus internes, favoriser un bon climat de travail ;
- Participer activement à la vie démocratique, soutenir des comités du conseil d'administration, assurer les suivis et le transfert d'information vers les administratrices.

Compétences recherchées :

- Expérience en stratégie de communication, gestion des réseaux sociaux et en animation de la vie associative
- Aptitudes de rédaction en français, bilinguisme (anglais-français)
- Connaissance des outils web de gestion de contenus (connaissance de la plateforme Yapla un atout)
- Connaissances en relations médias
- Capacité à travailler en équipe
- Maîtrise des enjeux féministes actuels
- Capacité d'adaptation et de flexibilité dans un environnement changeant, capacité d'initiative et d'autonomie
- Capacité de gestion de priorités concurrentes

Pour postuler :

Merci de nous envoyer votre CV et lettre de présentation à l'adresse emploi@ffq.qc.ca, en indiquant « candidature – communications et vie associative » dans le titre, d'ici **le lundi 19 octobre à 16h**. L'entrée en poste est prévue pour le lundi 16 novembre 2020 ou plus tôt si possible.

Présentation de l'organisme :

La Fédération des femmes du Québec est une organisation féministe autonome qui travaille à la transformation et à l'élimination des rapports sociaux de sexe et des rapports de domination dans toutes les sphères de la vie, en vue de favoriser le développement de la pleine autonomie de toutes les femmes et la reconnaissance véritable de l'ensemble de leur contribution à la société.