

Appel de candidatures

Responsable de la vie associative

QUI NOUS SOMMES

L'Afeas pratique un féminisme social égalitaire qui vise l'obtention d'une identité propre, d'un statut égal, d'une liberté de choix et d'une autonomie pour toutes les femmes en rupture avec les inégalités persistantes dans notre société. L'Afeas travaille pour que les femmes deviennent des sujets de droit à part entière et, conséquemment, que soient modifiés toutes les lois et tous les codes qui entretiennent des inégalités entre les femmes et les hommes. L'Afeas utilise un discours positif et porteur d'espoir pour une société juste et équitable pour toutes et tous.

VOTRE RÔLE DANS L'ORGANISATION

L'Afeas regroupe 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 évènement 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 ;
- Contribuer au processus de restructuration de certains comités provinciaux;
- Outiller et appuyer les animatrices régionales dans leur mandat;
- Faciliter l'appropriation de la nouvelle base de données de l'Afeas par les instances locales et régionales;
- Collaborer à l'organisation et le déploiement du Congrès provincial;
- Élaborer un programme 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 ;
- Développer des procéduriers pratiques et des ateliers de renforcement des capacités selon les besoins d'appui des instances locales et régionales ;
- 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;
- Avoir de la facilité à prendre des décisions importantes;
- 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 :

- Contrat à durée indéterminée, 35 h /semaine;
- En télétravail (espace de bureau accessible aux employées) avec réunions à Montréal et déplacements occasionnels dans différentes régions du Québec;
- Horaire de travail flexible;
- Entrée en fonction dès que possible;
- Salaire selon la politique en vigueur, incluant avantages sociaux et assurances collectives;

Pour postuler :

Les personnes intéressées doivent envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae au plus tard le **12 février 2023** à info@afeas.qc.ca. L'objet du message doit se lire ainsi : Candidature Responsable de la vie associative.

Les personnes admissibles aux subventions salariales sont encouragées à postuler.