

Agente de mobilisation Poste ponctuel d'une durée d'un an

Responsabilité

En collaboration avec des comités de travail, la travailleuse a pour mandat d'organiser deux activités de mobilisation dont : un événement rassembleur dans le cadre de la Marche mondiale des femmes et une activité pour souligner le 30^{ième} anniversaire de l'organisme, conformément aux normes sanitaires en vigueur.

Tâches

Coordonner et animer divers comités de travail.

Organiser les actions :

- l'analyse et le choix des activités;
- la logistique des événements conformément aux mesures sanitaires de la Santé publique en vigueur ;
- la recherche de prestations ou de conférencières et la gestion des ententes de collaboration ;
- la préparation et la mise en œuvre de la scénarisation des déploiements terrain et les plans des sites de l'événement;
- l'encadrement du travail des collaborateurs;
- la recherche de commanditaires;
- le travail avec différents collaborateurs;
- la mobilisation des groupes de femmes de la région pour s'impliquer à la réalisation des activités;
- le recrutement des bénévoles.

Promouvoir les activités de mobilisation.

Produire les contenus pour les réseaux sociaux en fonction des différentes actions (visuels, rédaction des publications).

Rédiger des communiqués ou des articles et en effectuer la diffusion.

Créer des outils d'animation sur le web.



Table de concertation
des **groupes de femmes**
de Lanaudière

www.femmeslanaudiere.org

*Lieu de travail : en temps normal, bureau à
Joliette et déplacements dans
la région de Lanaudière*

Profil recherché

- Excellente capacité d'initiative, de planification et d'organisation.
- Être autonome et débrouillarde.
- Aisance à mobiliser.
- Fait preuve de créativité, de polyvalence et de capacité à travailler avec divers intervenants de divers milieux.
- Savoir réagir rapidement aux situations imprévues.
- Capacité de rédaction et excellent français écrit.
- Habileté pour concevoir des outils de communication.
- Capacité de travailler en équipe.
- Intérêt pour le travail en comité et la gestion féministe, capacité d'adaptation, souplesse dans les heures de travail.
- Connaissance de l'environnement Windows, internet, de la suite Office et réseaux sociaux.
- Connaissance du milieu de l'action communautaire autonome et expérience auprès des groupes de femmes.
- Besoin d'un véhicule.

Conditions

- Travail à temps partiel et variable, 18 heures par semaine. Le nombre d'heures par semaine est en fonction du besoin demandé.
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur.
- Possibilité de télétravail compte tenu des directives de la Santé publique.
- Entrée en fonction le 18 janvier 2021.

Comment postuler

Veillez faire parvenir votre lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae, par courriel à tcgfl@bellnet.ca, au plus tard le 8 janvier 2021, 17h. Seules les candidates retenues en entrevue seront contactées.



Table de concertation
des groupes de femmes
de Lanaudière

www.femmeslanaudiere.org