

OFFRE D'EMPLOI : Coordination

Poste permanent

Le Réseau d'action des femmes en santé et services sociaux (RAFSSS) cherche une nouvelle coordonnatrice!

Ce que nous offrons

- Poste permanent (période de probation de 6 mois)
- Horaire flexible : entre 28 et 30 heures par semaine, du lundi au jeudi
- Taux horaire : 30,00\$
- Vacances : 4 semaines après un an
- 2 semaines de congé payées pendant les Fêtes.
- Congés santé (12 jours/année) - congés personnels (5 jours/année) - congés familiaux (10 jours)
- Possibilité de formation (assumée par le RAFSSS)
- Un lieu de travail dynamique et engagé: le RAFSSS est situé dans le Centre communautaire et social de La Petite-Patrie. L'équipe du RAFSSS partage un local avec 2 autres groupes communautaires, tout en ayant un bureau fermé. À noter : les locaux sont au 3^e étage et il n'y a pas d'ascenseur.
- Le travail se fait majoritairement en présentiel

Profil recherché

Vous adhérez aux valeurs et principes féministes avec une perspective intersectionnelle? Vous avez de l'expérience dans le milieu communautaire montréalais? Vous aimeriez soutenir des groupes de femmes à Montréal dans leur rôle de transformation sociale? Vous êtes intéressée à travailler dans une petite équipe dynamique qui favorise l'autonomie, le sens de l'initiative et l'apprentissage? Vous aimez travailler en collégialité? Vous êtes intéressée à mettre à profit votre sens de créativité et de vision globale au sein d'un organisme en plein développement? **Ce poste est fait pour vous!**

Rôle

La coordonnatrice travaillera étroitement avec l'organisatrice communautaire afin de réaliser la mission du regroupement et de soutenir la vie associative et démocratique du RAFSSS. En plus d'assurer la coordination de l'administration et des finances de l'organisme, la coordonnatrice joue un rôle actif pour représenter le RAFSSS dans son milieu : 1-représentation politique pour défendre l'autonomie des groupes de femmes et promouvoir une perspective féministe intersectionnelle; 2-travail de coalition avec les milieux communautaire et féministe ainsi que des mouvements sociaux autour de luttes sociales communes.

Description du poste

En collaboration avec l'organisatrice communautaire, la coordonnatrice aura comme principales tâches et responsabilités de :

- Coordonner l'élaboration et la réalisation du plan d'action de l'organisme
- Participer aux instances de représentation avec le milieu institutionnel dans le but de défendre les principes de l'action communautaire autonome et féministe
- Participer aux instances de concertation avec le milieu communautaire et féministe et autres mouvements sociaux
- Organiser et s'assurer du bon fonctionnement de la vie associative et démocratique, notamment en lien avec les mandats du conseil d'administration et de l'assemblée générale des membres
- Coordonner la recherche de financement, les suivis budgétaires et la reddition de comptes
- Être responsable de la gestion administrative et des finances (en collaboration avec la firme comptable)
- Participer à l'élaboration des stratégies, d'outils et d'activités de mobilisation
- Participer à la rédaction de rapports, de bulletins et des outils de mobilisation
- Travailler occasionnellement le soir ou la fin de semaine

Qualifications souhaitées

- Aptitudes en communication, capacité de rédaction et esprit d'analyse et de synthèse
- Très bonne maîtrise du français (anglais un atout)
- Aisance avec des logiciels courants (Microsoft Office, Google Suite); une connaissance de WordPress et de Sage 50 sont des atouts.
- Capacité à travailler en équipe et en collectif dans un rapport égalitaire
- Sens de l'organisation, de créativité et de l'initiative
- Diplôme d'études collégiales ou universitaires dans un domaine social (sciences humaines, sociologie, travail social, communications, etc.) et 2 années d'expérience dans un milieu connexe. Une expérience au sein d'un regroupement communautaire est un atout.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation **au plus tard le 12 septembre, à 23h59** par courriel à emplois@rafsss.org.

Seules les candidatures retenues seront contactées.

Si vous lisez cet offre d'emploi et croyez ne pas être en mesure de rejoindre l'ensemble des compétences ou qualités recherchées, nous vous invitons à y réfléchir davantage. Les études confirment que trop de femmes se retiennent encore malgré leurs qualifications ou leurs compétences¹. Plusieurs ne se sentent en confiance que lorsqu'elles s'estiment « parfaites ». Ainsi, si vous vous reconnaissez dans ce phénomène, nous vous encourageons à déposer votre candidature!

¹ The Confidence Gap - The Atlantic (consulté le 22 août 2024)

Égalité en matière d'emploi

Nous reconnaissons l'influence importante des obstacles systémiques sur le vécu et les expériences des personnes. Nous croyons également que cette expérience est unique et peut alimenter l'action communautaire autonome. Ainsi, nous encourageons les candidates qui vivent à la croisée des oppressions à poser leur candidature.

En tant que regroupement régional, le RAFSSS unit plus de 45 groupes de femmes à Montréal qui œuvrent en santé et services sociaux. Il favorise la concertation et contribue à l'analyse féministe des enjeux sociaux afin de représenter et outiller ses membres. Les actions du RAFSSS sont guidées par des valeurs communes : le féminisme, la solidarité, la justice sociale, l'autonomie et l'égalité et par sa vision : la pleine autonomie financière et organisationnelle des groupes de femmes, le renforcement des solidarités féministes et une véritable égalité et justice sociale.

Nos locaux sont situés au Centre social et communautaire de La Petite-Patrie, au 6839 rue Drolet, local 304 (3^e étage).