



## OFFRE D'EMPLOI

### **Agente de communication et de développement – Poste permanent, temps plein (30h/semaine)**

Depuis 1978, le Centre est un lieu d'échange et d'action visant à briser l'isolement de toutes les femmes et travaillant dans une optique féministe et solidaire, à l'amélioration de leurs conditions sociales, économiques et politiques sans égard à l'âge, l'appartenance ethnoculturelle ou l'orientation sexuelle de ses participantes.

En plus de cette mission globale et fidèle à son histoire, le Centre se veut aussi un carrefour de dialogue pour les femmes d'origine italienne.

#### **Veillez noter : COVID-19**

Le port du masque est obligatoire dans les locaux du CFSE et il faut respecter les mesures sanitaires de distanciation physique et du lavage fréquent des mains. Les travailleuses ont accès à de l'équipement de protection individuelle dont des masques, des visières et des gants au Centre. Des produits nettoyants et désinfectants sont disponibles et régulièrement utilisés dans les locaux. Des masques sont distribués aux participantes et membres. Le Centre suit les consignes de santé publique et gouvernementales (DSP, MSSS/CIUSSS, CNÉSST) dans le souci de protéger les travailleuses, les participantes et les membres du Centre.

#### **Tâches principales**

- Promouvoir l'ensemble des activités et des événements du Centre auprès des médias, des partenaires et des membres du Centre, en français et en anglais.
- Développer et mettre à jour un plan de communication annuel (du 1 avril au 31 mars).
- Créer et rédiger le contenu publié sur le site web, le compte Instagram, la page Facebook et l'infolettre mensuelle. Faire les mises à jour régulières du site web.
- Rédiger tout document tel que des communiqués de presse et des articles de journaux.
- Rédiger le contenu des programmations d'activités.

- Assurer et créer de bonnes relations auprès des partenaires et des ressources du quartier Ahuntsic par différents moyens : l'organisation de présentations sur le Centre ; la réalisation d'entrevues auprès des médias ; et la collaboration sur des projets liés aux priorités du Centre.
- Offrir le service de relation d'aide (écoute active, support, informations, références), au besoin.
- Participer aux actions collectives.
- Participer aux réunions d'équipe.

### Exigences

- Expérience pertinente d'au moins deux (2) ans comme agente de communication.
- Détenir un diplôme d'études collégiales ou universitaire dans le domaine des communications ou l'équivalent.
- Connaissances du milieu communautaire et féministe.
- **Bilinguisme essentiel : français (parlé et écrit) et anglais (parlé et écrit).**
- Connaissances et expériences de la gestion des réseaux sociaux.
- Analyse critique et féministe intersectionnelle des conditions de vie des femmes.
- Grande capacité d'organisation, de planification des tâches, d'autonomie, d'initiative, de créativité et de flexibilité.
- Bonne capacité à fonctionner et à travailler en équipe.
- Bonne capacité de rédaction et de synthèse en français et en anglais.
- Avoir de la rigueur dans la façon de mener les dossiers avec un bon sens de l'humour.
- Bonnes connaissances des logiciels de Microsoft 365.
- Connaissances de Wordpress et de Mailchimp : un atout.

### Conditions

- Poste à 30 heures par semaine.
- Horaire de travail : lundi de 8h30 à 16h30 (télétravail) et mardi au jeudi de 8h30 à 16h30 (au Centre). Certaines soirées et fins de semaine de travail pourraient être prévues pour des activités ou des événements organisés par le Centre ou ses partenaires.
- Salaire : 22\$/heure.
- Avantages sociaux : régime de retraite, congés généreux et formations offertes et couvertes par le Centre.
- Poste permanent après une période de probation.
- Lieu de travail : le quartier Ahuntsic à Montréal.

Faites parvenir votre C.V. accompagné d'une lettre de motivation au plus tard **le 6 avril 2021 à 16h** à [direction@cfse.ca](mailto:direction@cfse.ca). Prière d'indiquer OFFRE D'EMPLOI dans l'objet du courriel.

Nous remercions toutes les candidates de leur intérêt, mais seules celles retenues pour une entrevue seront contactées.