

2^e affichage

Offre d'emploi : Coordonnatrice à la gestion et la vie associative

L'Alliance des maisons d'hébergement de 2^e étape pour femmes et enfants victimes de violence conjugale, fondée en 2003, est formée de 20 maisons réparties dans 10 régions du Québec.

Lieu de mobilisation, de concertation et de réflexion, l'Alliance veille à promouvoir les intérêts de ses membres, ainsi que la problématique de la violence conjugale dans l'espace public. Elle est une interlocutrice incontournable du Ministère de la Santé et des Services Sociaux et du Secrétariat à la condition féminine.

Nous recherchons une personne rigoureuse et militante pour accompagner notre réseaux en expansion. Les maisons d'hébergement de 2^e étape ont obtenu un financement public récurrent en 2018, l'organisme est à un moment charnière de gestion de croissance avec un membrariat doublé depuis 2 ans.

La personne embauchée travaillera en collaboration avec le CA et la coordonnatrice aux dossiers politiques, aura à superviser l'agente de développement responsable du soutien clinique aux membres, l'agente de communication et l'équipe complétée d'un ou deux postes selon les projets.

Principales responsabilités

Vie associative

La coordonnatrice est responsable d'animer le réseau des membres, d'organiser les instances annuelles, d'analyser et présenter au CA les demandes d'admission.

La coordonnatrice s'assure de la diffusion et de la compréhension du cadre de référence et de la charte d'adhésion de l'Alliance.

La coordonnatrice est responsable de rendre compte des activités, elle propose le rapport annuel au CA.

La coordonnatrice est responsable de s'assurer de l'organisation et de l'avancée des travaux des comités du CA et de l'Assemblée.

Financement & Administration

L'Alliance reçoit un financement récurrent du MSSS pour sa mission sociale au titre du plan d'action en violence conjugale. La coordonnatrice est responsable de la tenue du budget de l'Alliance, elle supervise la comptable, et propose son analyse des états financiers au CA. La coordonnatrice est responsable de surveiller les appels à projets en VC, de rédiger et proposer les demandes pertinentes au CA.

La coordonnatrice est responsable du suivi des dossiers administratifs de l'Alliance au regard de ses obligations légales d'employeur, d'organisme de bienfaisance, et autres.

Profil recherché

- Initiative, polyvalence, autonomie et aptitude au travail d'équipe.
- Capacité d'analyse et de synthèse, d'animation et de mobilisation.
- Excellent français écrit et parlé.

- Expérience pertinente :
 - 5 ans d'expérience en animation et gestion d'équipe
 - Dans le domaine de la violence conjugale, idéalement en maison d'hébergement;
 - Dans l'action communautaire autonome;
 - Sur les enjeux sociaux et politiques québécois en général, les droits des femmes en particulier.

- Atouts :
 - Expérience de travail dans un regroupement d'organismes communautaires;
 - Aisance à prendre la parole en public;
 - Bilinguisme (anglais/français).

Conditions de travail

- Salaire de 52.000\$ annuel
- Congés : 4 semaines vacances, 6 jours bien être
- Organisation du travail flexible sur la base de 28h par semaine
- Bureau à Montréal proche d'un métro, déplacements occasionnels à Québec, Ottawa et en région
- Poste permanent après 6 mois de probation
- Entrée en fonction souhaitée le 1er mai 2019

Pour postuler

Transmettre votre CV et une lettre exprimant votre intérêt à alliance2e@hotmail.com, **au plus tard le 15 avril 2019**. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue recevront une réponse.

L'Alliance souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et incite fortement les personnes dites marginalisées à poser leur candidature et à nommer leurs particularités dans leur lettre d'intérêt. À compétences égales, nous favoriserons la candidature d'une femme, d'une personne immigrante, racisée, autochtone, en situation de handicap ou issue de la diversité sexuelle et de genre et/ou appartenant à un groupe marginalisé.