

## **Au bas de l'échelle, organisme de défense des droits des travailleuses et travailleurs non syndiqués, recherche une personne pour occuper le poste de :**

### **ORGANISATRICE OU ORGANISATEUR COMMUNAUTAIRE / RESPONSABLE DES DOSSIERS DE RECHERCHE ET D'ACTION ET PORTE-PAROLE DE L'ORGANISME**

#### **Description sommaire des tâches :**

##### *Responsable des dossiers de recherche et d'action :*

- Rédaction de mémoires, avis, etc.
- Collaboration à des projets de recherche
- Mise sur pied et encadrement de comités d'analyse au besoin

##### *Porte-Parole de l'organisme:*

- Entrevues avec les médias
- Rédactions d'articles pour les journaux, revues, etc.
- Représentations politiques auprès des élu-e-s et des syndicats
- Participation à des conférences de presse et des commissions parlementaires
- Représentation et concertation avec d'autres groupes

##### *Tâches partagées au service d'information auprès des travailleuses et travailleurs :*

- Intervenir individuellement auprès des travailleuses et travailleurs qui nous appellent

#### **LES THÈMES DE RECHERCHE ET D'ACTION SONT LES SUIVANTS :**

- Conditions de travail des personnes non syndiquées et celles des agences de placement temporaire
- Précarisation de l'emploi et disparités de traitement
- Nouvelles formes et tendances dans le travail
- Harcèlement psychologique au travail

***Au bas de l'échelle fonctionne en gestion collective. La personne retenue devra donc aussi participer à la gestion interne et effectuer d'autres tâches connexes.***

---

#### **Exigences :**

- Minimum de trois ans d'expérience en rédaction de communiqués, mémoires ou avis
- Minimum de deux ans d'expérience dans le milieu communautaire ou syndical
- Excellente communication écrite et verbale
- Bonne maîtrise des outils informatiques et des médias sociaux
- Bonne maîtrise de l'anglais
- Études universitaires dans un domaine pertinent, un atout
- Connaissance des lois du travail, un atout

---

#### **Durée du contrat et traitement :**

Entrée en fonction le 22 août 2017, poste permanent, salaire de 26,58 \$ de l'heure pour une semaine de 31 heures, plus avantages sociaux (régime de retraite, assurance collective, etc.) et 4 semaines de vacances après un an de service continu. Être disponible pour les 25, 26 et 27 août pour une formation juridique **obligatoire**.

**Envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le lundi 17 juillet 2017 (SVP Ne pas téléphoner).** Les personnes issues d'une communauté culturelle sont les bienvenues. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront appelées.

**Par courriel :** [candidature@aubasdelechelle.ca](mailto:candidature@aubasdelechelle.ca)

**Par la poste :** Comité de sélection  
6839A, rue Drolet, bureau 305,  
Montréal (QC) H2S 2T1