



Centre des femmes de Verdun

## Centre des femmes de Verdun

### OFFRE D'EMPLOI

Poste temporaire à temps plein (26 heures par semaine)  
intervenante en action communautaire  
responsable des communications et développement

#### Tâches principales :

- Production et mise à jour du matériel promotionnel (dépliants, communiqués, tracts)
- Traduire quelques documents promotionnels vers l'anglais
- Effectuer la veille des réseaux sociaux
- Mises à jour du site internet
- Rédaction de demandes de financement et de reddition de comptes en collaboration avec l'équipe de travail
- Coordination des journées porte ouverte et des ventes trottoir
- Mise sur pied et animation d'activités LGBTQIA2S+
- Animation de groupe
- Accueil, écoute et références selon l'approche féministe
- Possibilité d'autres dossiers selon partage des tâches en équipe (gestion collective)

#### Exigences :

- Être féministe avec une analyse intersectionnelle des conditions de vie des femmes
- Connaissance des pratiques dans les centres de femmes et de la gestion en collective
- Expérience pertinente en animation et en intervention féministe tant au niveau individuel qu'au niveau du groupe
- Excellente capacité de rédaction en français et en anglais
- Expérience d'animation d'activités pour personnes LGBTQIA2S+ un atout
- Bonne connaissance de Wordpress, Windows XP, Word, Publisher

#### Conditions de travail :

Contrat de 6 mois débutant le 3 septembre 2019, 26 heures par semaine du lundi au jeudi (remplacement avec possibilité de prolongation)

Être disponible 1 soir par mois et certaines fins de semaine.

Probation 3 mois

Faites parvenir votre curriculum vitae avec une lettre de motivation **avant le lundi 2 septembre à 23h59, par courriel à [info@centredesfemmesdeverdun.org](mailto:info@centredesfemmesdeverdun.org)** avec mention dans sujet de : **POSTE temporaire aux COMMUNICATIONS**