

AGENT(E) DE LIAISON ET DE MOBILISATION

(Poste en remplacement d'un congé du 15 octobre 2018 au 21 juin 2019)

La Fédération des associations de familles monoparentales et recomposées dont le mandat est la défense des droits des familles monoparentales et recomposées est à la recherche d'un(e) agent(e) de liaison et de mobilisation.

Description générale du poste :

Sous l'autorité de la direction générale, l'agent(e) de liaison et de mobilisation :

- 1) assure le soutien, les liens et le support aux membres de la FAFMRQ;
- 2) voit aussi à mobiliser les membres et les partenaires sur les dossiers de la FAFMRQ.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS:

Soutien aux membres / vie associative

- Assurer les liens avec les membres de la FAFMRQ information et soutien;
- Identifier les besoins des membres notamment en termes de formation;
- Favoriser le réseautage et les échanges de collaboration entre les membres de la FAFMRQ;
- Planifier, organiser et participer à la Rencontre nationale et l'AGA (1 fois par année) et en assurer le suivi ;
- Recevoir et analyser les demandes d'adhésion;
- Favoriser l'intégration et l'implication des nouveaux membres à la FAFMRQ;
- Assurer la gestion des dossiers des membres, les documents relatifs à l'adhésion et le suivi du renouvellement des cotisations;
- Coordonner des comités de concertation et de travail relatifs à la vie associative mis en place par la FAFMRQ;
- Participer à la rédaction du rapport d'activités, à la planification et à l'évaluation du plan d'action.

Mobilisation et représentations

- Soutenir la mobilisation des membres sur les dossiers et actions de la FAFMRQ;
- Produire l'infolettre électronique *L'entre-Nous* une fois par mois et la diffuser auprès des membres;
- Représenter la FAFMRQ (participation à diverses tables de concertation, comités, coalitions);
- Collaborer à la rédaction de documents de réflexion et des positions officielles de la FAFMRQ;
- Collaborer, au besoin, à la mise à jour du site Internet (liste des membres) et à la page Facebook et Twitter de la FAFMRQ;
- Participer aux réunions d'équipe.

Exigences du poste

Détenir une formation dans le domaine relié à la fonction ou expérience pertinente;
Détenir une très bonne connaissance du milieu communautaire autonome;
Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
Excellent français écrit et parlé;
Expérience et aptitudes pour la vulgarisation de contenus, la communication et l'animation ;

Bonne connaissance des outils informatiques et de l'environnement informatique Macintosh;
Expérience dans l'animation des médias sociaux;
Atout : Détenir un permis de conduire valide;
Ce poste exige des déplacements occasionnels et de courtes durées dans les différentes régions du Québec.

Qualités recherchées

Initiative, autonomie et aptitude au travail d'équipe ;
Entregent, diplomatie et sens politique
Polyvalence et bonne capacité d'adaptation

Lieu de travail : Montréal au siège social de la FAFMRQ 584, rue Guizot est

Conditions de travail :

- Horaire de travail habituel du lundi au jeudi de 9h 17h variable selon les besoins
- 28s hres/semaine 4jrs/semaine (contrat se terminant le 21 juin 2019)
- Poste en remplacement d'un congé du 15 octobre 2018 au 21 juin 2019

Salaire : 28\$/heure plus avantages sociaux

Date d'entrée en fonction: 15 octobre 2018

Pour postuler :

Faire parvenir un CV et une lettre exprimant votre intérêt au plus tard **le 17 septembre 2018** à fafmrq.info@videotron.ca Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse.

Pour plus d'information sur la FAFMRQ : <http://www.fafmrq.org>