

Responsable de formation et de Veille stratégique.

AGIR est une table féministe non partisane de concertation des groupes de femmes. Son travail consiste à réaliser des activités de sensibilisation, d'éducation populaire et de formations visant à défendre les droits des femmes et à atteindre l'égalité des genres en Outaouais.

Vous êtes féministe, le travail pour l'égalité des genres vous intéresse et vous avez de l'expérience en développement de formation/animation et en éducation populaire ainsi qu'en recherche, AGIR vous offre l'opportunité de vous joindre à son équipe.

Sous la responsabilité de la directrice, la personne engagée aura les champs de responsabilités et tâches suivants :

Responsable du développement de formations en français et en anglais

- Analyser et ou recenser les besoins en formation des membres et partenaires régionaux
- Concevoir des formations, ateliers d'éducation populaire et outils de sensibilisation favorisant l'égalité des genres
- Développer et faire connaître l'utilisation de l'outil d'Analyse différenciée selon les sexes intersectionnelle
- Développer et offrir des ateliers de sensibilisation à l'égalité des genres destinés aux jeunes dans les écoles
- Mettre en place et gérer un planning d'offre de formations
- Réaliser l'évaluation de l'offre de formation régulièrement.

Responsable de la veille stratégique socio-politique

- Effectuer des analyses de contexte pour identifier les enjeux socio-politiques pertinents.
- Réaliser la collecte de données et des analyses sur les réalités des conditions de vie des femmes en Outaouais
- Élaborer des stratégies et/ou des plaidoyers dans le but de favoriser la prise de décision.
- Rédiger des avis et des mémoires et des lettres ouvertes
- Élaborer des stratégies de mobilisation avec l'équipe de travailleuses et en comité de travail
- Travailler sur des outils de diffusion publique avec la collaboration de l'agente de communication
- Représenter l'organisme auprès de certains partenaires.

Participation à la réalisation du plan d'action de l'organisme

- Collaborer et appuyer les membres de l'équipe dans l'organisation et la préparation des projets et événements.
- Participer à la rédaction de rapports annuels, de redditions de comptes et de demandes financières.
- Réaliser régulièrement le transfert de connaissances à l'équipe.
- Réaliser toutes autres tâches ou mandats qui pourraient lui être confiés par la direction.

En plus d'obtenir une expérience enrichissante, la personne engagée aura l'occasion d'approfondir ses connaissances sur le mouvement des femmes et elle pourra développer ses capacités d'analyse et de réflexion critique, tout en contribuant à l'action collective en défense des droits des femmes.

Qualifications requises : diplôme universitaire en sciences sociales, économiques ou politique ou toute combinaison de formation et d'expériences pertinentes.

Expériences : Expérience d'un an minimum en développement et mise en œuvre de formations et d'ateliers d'éducation populaire ainsi qu'en gestion de projet.

Habilités et compétences

- Excellente capacité rédactionnelle en français et en anglais
- Capacité de travailler en équipe
- À l'aise en communication publique

- Solides compétences en relations interpersonnelles
- Capacité d'écoute et d'influence
- Capacité démontrée à travailler dans un contexte de priorités changeantes
- Grande capacité d'autonomie et d'organisation
- Innovation et créativité
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément, à savoir prioriser et à respecter les échéances
- Motivation, débrouillardise, flexibilité
- Favoriser le partage d'informations et d'expériences.

Conditions et avantages

Contrat d'une année avec possibilité de renouvellement

35 h par semaine

Selon la politique salariale en vigueur, 30 \$/h à l'entrée en poste

Régime de retraite

Équipe de travail dynamique, stimulante et accueillante

Entrée en poste février 2024.

Veillez faire parvenir, au plus tard le 27 janvier 2024, une **lettre de motivation** décrivant clairement les expériences de travail énumérées et votre motivation à travailler au sein d'un organisme féministe, ainsi que votre **curriculum-vitae** à : rhagir@videotron.ca

Nous vous remercions pour l'intérêt porté à AGIR. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.