



Notre équipe s'agrandit !

La Coalition des familles LGBT+ embauche une personne à la Coordination des services aux membres

Date limite : 15 août 2020



Offre d'emploi

À partager dans vos réseaux

La Coalition des familles LGBT+ est à la recherche d'une personne pour combler le poste de Coordination des services aux membres.

Vous avez une bonne connaissance du milieu et du vécu des familles LGBT+? Vous avez une perspective critique et intersectionnelle? Comme nous, vous portez les valeurs d'équité, d'inclusion, de bienveillance et de solidarité? Ce poste est pour vous!

Titre du poste

COORDINATION DES SERVICES AUX MEMBRES

Notre mission et valeurs

La Coalition des familles LGBT+ (CF-LGBT+) est un organisme communautaire de défense de droits qui vise la reconnaissance sociale et légale des familles issues de la diversité sexuelle et de la pluralité des genres, partout au Québec. Nous travaillons à bâtir un monde exempt d'homophobie, de transphobie, d'hétéronormativité et de cisnormativité où toutes les familles sont célébrées et valorisées, sans égard à leur composition ou l'origine ethnique ou la nationalité de leurs membres.

Notre approche

En tant que seul organisme de défense des droits des familles LGBTQ+ au Québec, nous avons le mandat de représenter toutes les familles et particulièrement les familles sous-représentées de notre communauté. La transformation sociale que nous souhaitons s'atteint notamment grâce à **une perspective intersectionnelle** (reconnaissance des réalités/oppressions) et **interrégionale**.

Tâches principales reliées au poste

- Réalisation d'un portrait et d'une analyse préliminaires des pratiques prometteuses des organismes avec un mandat provincial

- Rencontres d'organismes régionaux LGBTQ+ dans le but de recueillir et des stratégies prometteuses de concertation
- Rédaction de rapports et de recommandations sur la mobilisation et la collaboration régionale et les besoins des familles LGBTQ+ vivant en région
- Intégration des recommandations dans la planification stratégique et le plan du travail de la CF-LGBT+
- Consultations des familles LGBTQ+ dans différentes régions avec l'aide des organismes partenaires
- Stratégies de « outreach » collaboratives avec les organismes régionaux LGBTQ+ pour mobiliser les familles et futurs parents LGBTQ+
- Création d'outils de « outreach » spécifiques à chaque région qui seront diffusés avec l'aide des organismes partenaires
- Coordination et promotion des activités et services offerts aux membres en région en collaboration avec les organismes régionaux LGBTQ+
- Présence à des activités des membres et soutien aux activités lorsque nécessaire
- Mobilisation et coordination des bénévoles
- Création, rédaction, production et diffusion d'outils de communication destinés aux membres (infolettre, feuillets d'information, communiqués spéciaux, médias sociaux, etc.).
- Coordination de campagnes de membership
- Suivis budgétaires occasionnels

Compétences recherchées

- Excellentes aptitudes de communication orale et écrite en français et en anglais
- Grande capacité de vulgarisation et de synthèse
- Connaissance démontrée du milieu LGBTQ+ ainsi que des enjeux sociopolitiques entourant nos luttes
- Détermination à travailler selon une approche anti-oppressive et anti-raciste et disposition à suivre des formations en ce sens, au besoin
- Capacité d'adaptation, d'autonomie et d'ouverture
- Grand sens de l'organisation et de l'initiative
- Aptitudes marquées pour le travail d'équipe
- Souplesse et polyvalence dans les tâches et dans l'horaire
- Intégrité, diplomatie, discrétion et discernement

Exigences :

- Expérience à un poste similaire, incluant toute expérience payée ou non (bénévolat & implication sociale)
- Formation dans un domaine pertinent (communications, sexologie, éducation, études féministes, etc.) pouvant être compensée par des expériences professionnelles ou bénévoles pertinentes
- Expérience en organisation d'événements (essentiel)
- Expérience en communications (essentiel)
- Très bonne connaissance de la suite Office (essentiel)
- Connaissance des médias sociaux (essentiel)

Autres exigences

- Voyager dans les différentes régions du Québec
- Avoir un permis de conduire valide

Seront considérés comme atouts :

- Expériences dans les relations avec le milieu communautaire
- Expériences dans les relations avec le milieu féministe et queer
- Connaissance du milieu communautaire
- Connaissance de logiciel MailChimp

Conditions et lieu de travail :

Poste permanent à temps plein. La fonction requiert de travailler occasionnellement en dehors des heures normales de travail et nécessite des déplacements dans différentes régions du Québec.

Grande flexibilité possible dans l'horaire, et le télétravail est envisagé particulièrement pour les candidat.e.s qui ne résident pas à Montréal (où est situé notre bureau).

Rémunération :

23 - 27\$/h, 35 heures par semaine. La rémunération sera modulée selon l'expérience et la formation de la personne retenue, de même que les capacités financières de l'organisme.

Dépôt de candidature :

Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation argumentée en lien avec l'emploi **avant le 15 août 2020, 23h59**, par courrier électronique à : info@famillesLGBT.org

Les personnes racisées et/ou trans et non-binaires et/ou issues de groupes ethnoculturels minorisés ainsi que les personnes ayant vécu ou qui vivent actuellement à l'extérieur des grands centres urbains sont particulièrement encouragées à déposer leurs candidatures.

Entrevues :

Dans la semaine du 17 août 2020 (selon vos disponibilités et les nôtres)

Entrée en fonction :

Dès que possible (à partir du 1^{er} septembre 2020).

Nos coordonnées :

3155, rue Hochelaga, bureau 201
Montréal (Québec) H1W 1G4
Tél. 514-878-7600

Notre courriel :

info@famillesLGBT.org



Suivez-nous sur Facebook



Site web

