



Affichage externe : Poste permanent temps plein – 35 heures / semaine

Agente aux communications et à la vie associative

Le Centre féminin du Saguenay procède à l’affichage d’un **poste d’agente aux communications et à la vie associative**. La détentrice de ce poste devra assumer diverses fonctions reliées à la gestion des communications internes et externes, ainsi que des tâches reliées à la vie associative de l’organisme. L’horaire est de trente-cinq (35) heures par semaine, du lundi au vendredi. Poste non syndiqué.

Période d’affichage :

Du 28 novembre 2024 au 3 janvier 2025

Entrée en fonction :

Au plus tard le 3 février 2025

Vos principales responsabilités :

- ✚ Gestion des réseaux sociaux ;
- ✚ Production d’infolettres destinées aux membres bénévoles et à l’équipe de travail ;
- ✚ Gestion du site internet ;
- ✚ Actualiser et maintenir à jour le contenu des formations et les plates-forme en ligne ;
- ✚ Élaboration de diverses politiques internes ;
- ✚ Faire les liens avec les médias et s’assurer d’une veille médiatique ;
- ✚ Faire de la représentation dans le milieu (tables de concertations, comités de travail, etc.) ;
- ✚ Soutenir la direction lors d’évènements spéciaux ;
- ✚ Recrutement de bénévoles ;
- ✚ Soutenir la direction dans d’autres tâches connexes.

Ce que nous vous offrons :

- ✚ Un taux horaire, selon expérience, entre 26,78\$ et 27,85\$ l’heure ;
- ✚ Une banque de onze (11) congés personnels et treize (13) jours fériés par année ;
- ✚ Deux Programmes : allocation de 500.00\$ par année pour des services en santé/mieux-être ou de la formation ;
- ✚ Assurance collective (l’employeur participe à 50%) ;
- ✚ REER du Fonds FTQ.

Profil recherché : Détentrice d’un diplôme relié au domaine du travail social, des communications, du journalisme, des médias numériques ou tout autre domaine connexe et une expérience pertinente dans le domaine. Posséder un excellent français écrit et parlé (anglais un atout), une bonne connaissance de divers logiciels tels que : suite Microsoft Office, Canva. Une bonne maîtrise de la gestion des réseaux sociaux, faire preuve de dynamisme, d’un bon esprit d’équipe, d’une capacité à prendre des initiatives, d’un bon jugement. Une connaissance et un intérêt pour le mouvement féministe et communautaire sont des atouts.

Comment postuler :

Faire parvenir une lettre de présentation et le curriculum vitae **avant 16 heures le 3 janvier 2025** à :

Madame Marie-Claude Bouchard, directrice - Centre féminin du Saguenay

Par courriel : directrice@cfsaguenay.com ou par Télécopieur : **418-693-8609**