



OFFRE D'EMPLOI **AGENT.E DE LIAISON ET DE MOBILISATION**

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice générale, l'agent.e de liaison et de mobilisation aura pour mandat la réalisation de projets visant l'engagement public, en lien avec la mission du Regroupement féministe du Nouveau-Brunswick (RFNB). Dans une perspective de gestion axée sur les résultats, cette personne assumera les responsabilités suivantes :

RESPONSABILITÉS

- Coordonner la mise en œuvre et le suivi de projets qui lui seront confiés (Préparation de plans de travail, relation avec les partenaires, production de rapports, suivis, évaluation, tâches administratives et logistiques, etc.) ;
- Concevoir des outils et des mécanismes de communication destinés aux partenaires et aux membres du RFNB;
- Coordonner les communications du RFNB (réseaux sociaux et médias traditionnels) ;
- Collaborer à la création d'outils, de mécanismes et de stratégies de vulgarisation (Infolettres, dépliants, communiqués de presse, bulletins d'information);
- Concevoir et animer des ateliers d'éducation populaire au sujet de l'égalité des genres;
- Coordonner la mise en œuvre de projets ou d'événements spéciaux;
- Gérer et maintenir à jour la base de données des ressources communautaires.
- Soutenir la production des rapports des projets du RFNB afin de combler l'ensemble des exigences des bailleurs de fonds ;
- Collaborer à l'élaboration des demandes de financement pour les projets priorités par le RFNB ;
- Assumer toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES ACADÉMIQUES, EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Diplôme universitaire en science politique, en information-communication, en travail social, en études féministes, ou un autre domaine des sciences sociales, en administration ou tout autre domaine connexe;
- Une combinaison de scolarité et d'expériences jugées comparables;
- Expériences pertinentes dans le domaine communautaire francophone et acadien;
- Minimum d'un (1) an d'expérience en coordination de projets;
- Expérience en gestion des réseaux sociaux;

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités ;
- Discrétion et sens de l'éthique sont essentiels ;

- Esprit de synthèse tout en ayant un souci du détail ;
- Habilités dans les communications interpersonnelles ;
- Aptitudes reliées à la mise en œuvre de projets et à leur suivi ;
- Pensée analytique, résolution de problèmes et capacité à travailler en équipe ;
- Faire preuve d'autonomie, d'un sens de l'initiative et d'une capacité d'adaptation aux changements ;
- Bonne connaissance du milieu communautaire, des diverses réalités régionales et des dynamiques de concertation ;
- Détenir un permis de conduire valide dans la province du Nouveau-Brunswick.

CONNAISSANCES

- Approches féministes et connaissances relatives aux questions qui touchent les femmes et l'égalité des genres ;
- Excellentes capacités linguistiques en français, tant à l'oral et à l'écrit, le bilinguisme est un atout ;
- Utilisation des appareils usuels de bureau, des applications Google, de la suite Microsoft Office, dans les environnements MAC et PC. Utilisation du logiciel de mise à jour de sites Internet comme Joomla ;
- Bonne connaissance de Photoshop, Access et Publisher.

CONDITIONS D'EMPLOI

Le salaire est fixé selon l'expérience et l'échelle salariale telle qu'adoptée dans le Manuel des politiques internes du Regroupement féministe du Nouveau-Brunswick. Le contrat est d'une durée d'un (1) an à 35 heures/semaine, avec possibilité de renouvellement. L'entrée en poste est prévue le 15 mai 2017.

Lieu de travail : Moncton, Nouveau-Brunswick

Disponibilité à voyager à travers le Nouveau-Brunswick occasionnellement. Possibilité de travailler les soirs et les fins de semaine.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation (PDF) à l'attention de Nelly Dennene, directrice générale, **AU PLUS TARD le vendredi 5 mai 2017 à 17h (HNA)** à l'adresse électronique :

nelly.dennene@rfnb.ca

Information supplémentaire

Le Regroupement féministe du Nouveau-Brunswick (RFNB) est un regroupement sans but lucratif et sans affiliation à un parti politique, formé de membres individuelles et d'organismes et ayant pour mission de faire valoir les intérêts des femmes francophones du Nouveau-Brunswick dans toute leur diversité, de faire de l'action politique revendicatrice et de se mobiliser pour la défense et la promotion des droits des femmes, à partir d'une analyse féministe, tout en assurant leur participation citoyenne.

Pour de plus amples renseignements sur le RFNB, visitez notre site web au www.rfnb.ca.

Les candidatures reçues seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Le RFNB ne communiquera qu'avec les personnes qui seront convoquées pour une entrevue.