Offre d'emploi

Organisation communautaire

Le **Regroupement des organismes en défense collective des droits** (RODCD) représente près de 350 groupes en défense collective des droits au Québec. Le RODCD a pour mission de revendiquer, auprès des instances gouvernementales, une plus grande reconnaissance et un meilleur financement des groupes en défense collective des droits. Présentement dans une période de développement, le RODCD recherche une personne polyvalente et prête à relever des défis pour apporter un soutien à son action.

Sommaire du poste

Sous la responsabilité de la coordination, la personne à l'organisation communautaire devra soutenir la réalisation du plan d'action annuel et la restructuration en cours de l'organisme.

Tâches et responsabilités

- Soutenir le travail global du RODCD
- Participer à la vie associative, à la mobilisation et au soutien des membres, notamment rédiger des outils de communication et de mobilisation (infolettres, etc.)
- Organiser différentes activités et rencontres, animer des comités de travail
- Participer aux communications externes (site web, réseaux sociaux)
- Contribuer au suivi de certains dossiers politiques et rédiger divers documents
- Représenter, à l'occasion, l'organisme dans divers comités et auprès de différents partenaires
- Assurer différentes autres tâches administratives ou logistiques

Qualifications requises

- Adhésion à la mission et aux orientations générales du RODCD
- Bonne connaissance du mouvement et des pratiques du milieu communautaire et de la défense collective des droits
- Expérience de travail pertinente (mouvement populaire et/ou expérience militante)
- Capacité et expérience en mobilisation, action collective et analyse politique
- Aisance et intérêt à travailler en équipe et à interagir avec les membres
- Polyvalence, bonne capacité d'adaptation, autonomie et esprit d'initiative
- Aptitudes en planification, organisation et gestion des priorités (respect des échéanciers, rigueur)
- Bonne capacité de communication et de vulgarisation
- Bonne maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
- Bonne connaissance des outils informatiques et de la suite Office
- Atouts supplémentaires : maîtrise de *Wordpress*, des réseaux sociaux, des plateformes de publipostage et d'un logiciel de design graphique

Conditions de travail

Contrat temporaire d'un an à 21 heures / semaine (possibilité de renouvellement)
Possibilité de télétravail et horaire flexible (en cohérence avec les besoins de l'organisme)
Déplacements possibles sur le territoire du Québec
Entrée en poste : à la mi-novembre 2019
Salaire : 27 $ / heure plus avantages sociaux après 3 mois de probation
Lieu de travail : à Montréal au bureau du RODCD situé au 3958 rue Dandurand. Notez que le bureau n'est pas accessible aux personnes vivant avec une mobilité réduite.

Veuillez faire parvenir votre candidature (CV et lettre d'intérêt) au plus tard le **27 octobre 2019** à rodcdcoordination@yahoo.ca. Nous encourageons fortement les personnes vivant à la croisée d'une ou plusieurs situations d'oppression à postuler. À compétences égales, leurs candidatures seront privilégiées. Seules les personnes retenues seront contactées. Les entrevues auront lieu le 4 novembre 2019.