



Offre d'emploi Coordination

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. Le RODCD recherche une personne autonome et organisée, faisant preuve d'adaptation, pour assumer la coordination du regroupement et mener à bien sa consolidation en cours.

Sommaire du poste

Sous la responsabilité du comité de coordination du regroupement (qui agit à titre de CA), la personne à la coordination devra veiller au bon fonctionnement de l'organisme, assurer la planification, la réalisation et l'évaluation du plan d'action annuel et mener la réorganisation en cours de l'organisme.

Tâches et responsabilités

- Assurer et optimiser la gestion administrative, financière et matérielle
- Encadrer et soutenir les membres de l'équipe de travail
- Assurer la vie associative avec l'équipe de travail, notamment la préparation, l'organisation et le suivi des rencontres du comité de coordination, des assemblées générales et des comités de travail
- Avec l'équipe de travail, organiser la mobilisation et assurer le soutien auprès des membres
- Assurer la rédaction de différents documents (rapport annuel, plan d'action, etc.) et encadrer les communications internes et externes
- Assurer le suivi des dossiers politiques en collaboration avec le comité de coordination
- Représenter le regroupement et assurer les liens auprès de différents partenaires et instances
- Assurer la gestion et la réalisation de projets particuliers
- Réaliser toutes les autres tâches et mandats identifiés par le comité de coordination

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

Conditions de travail

Poste à 28 heures / semaine

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-août 2020

Salaire : 30 \$ / heure plus avantages sociaux après 3 mois de probation

Veuillez faire parvenir votre candidature (CV et lettre d'intérêt) au plus tard le **31 juillet 2020** à presidence@rodcd.org. 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 début août 2020.