



Offre d'emploi

Poste de Responsable aux communications et à l'analyse politique

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.

Sommaire du poste

Le RODCD recherche une personne motivée et prête à relever des défis! Sous la responsabilité de la coordination, mais en collaboration avec l'ensemble de l'équipe, la personne responsable aux communications et à l'analyse politique devra soutenir la réalisation du plan d'action annuel, notamment tout ce qui touche aux communications tant avec les membres, en lien avec la vie associative, que pour les communications externes. La personne devra également participer à la production des documents de positionnement de l'organisme tels que des documents d'analyse et de vulgarisation pour les membres. Nous précisons qu'en tant que regroupement national, **le poste est ouvert à la grandeur du Québec.**

Tâches et responsabilités

Volet communication

- Participer activement aux communications internes et externes du regroupement
- Coordonner la planification et la mise en œuvre de stratégies de communication dont :
 - Réaliser des infolettres et créer des outils d'information et de rayonnement
 - Entretenir et développer le site Internet et les réseaux sociaux (Facebook et autres)
 - Travailler en collaboration avec la personne responsable à la mobilisation et la vie associative
 - Rédiger des communiqués et des articles et en assurer la diffusion
 - Faire une veille des activités et actions menées par nos membres et en soutenir le rayonnement

Volet analyse

- Assurer le suivi de certains dossiers politiques d'intérêt pour nos membres
- Rédiger divers documents d'analyse et de représentation (ex. : mémoires)
- Produire des documents d'information et de vulgarisation pour nos membres
- Participer à l'organisation et à l'animation de rencontres pour les membres

Autres

- Participer à différentes tâches administratives ou logistiques
- Soutenir le plan d'action du RODCD et toutes autres tâches connexes

Qualifications requises

- Expérience de travail pertinente (incluant l'expérience militante)
- Aisance et intérêt à travailler en équipe et avec des comités
- Polyvalence, autonomie et esprit d'initiative
- Aptitudes en planification et gestion des priorités
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
- Bonne connaissance des outils informatiques, de WordPress et des réseaux sociaux
- Adhésion à la mission et aux orientations générales du RODCD
- Atout : Bonne connaissance du mouvement et des pratiques du milieu communautaire (comprenant la défense collective des droits)
- Atout : Formation pertinente aux fonctions liées au poste

Conditions de travail

Poste permanent à 28 heures / semaine

Horaire flexible

Déplacements possibles sur le territoire du Québec

Entrée en poste : septembre 2025

Salaire d'entrée: 31,10 \$ / heure (bonifications et avantages sociaux après probation)

Veuillez faire parvenir votre candidature (CV et lettre d'intérêt) au plus tard le mercredi 27 août 2025 à coordination@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.