

ACTION PLUS BROME-MISSISQUOI

112, rue du Sud, bureau 300, Cowansville (QC) J2K 2X2

Téléphone : 450 293-2123

Télécopieur : 450 955-3322

Courriel : coordination@actionplusbm.org, info@actionplusbm.org

Site web: www.actionplusbm.org



Offre d'emploi

Chargé.e de projet

L'association Action-Plus Brome-Missisquoi est un organisme communautaire de défense collective des droits des personnes assistées sociales ou vivant sous le seuil de la pauvreté. Notre mission vise à renseigner, à conscientiser et à défendre les droits des personnes assistées sociales et des personnes sous le seuil de la pauvreté qui n'y auraient pas accès.

Description du poste

Sous la responsabilité de l'équipe de coordination, vous assumerez des tâches du projet "vers une défense collective inébranlable". Le projet comporte des tâches liées à la vie associative, à la gouvernance ainsi qu'à la liaison entre notre organisme et ses partenaires.

Principaux rôles et responsabilités

- Mise sur pied d'un comité ad hoc dans le cadre du projet.
- Recrutement et prise en charge des bénévoles et membres du comité.
- Élaboration de sondages pour les membres et la communauté.
- Organiser et animer des activités d'éducation populaire.
- Organiser des activités et développer des moyens pour soutenir la vie associative de l'organisme.
- Organisation d'événements dans le cadre du projet (lac-à-l'épaule, congrès d'orientation).
- Faire des représentations ciblées auprès de nos partenaires.

- Participer en collégialité aux rencontres d'équipe de travail et participer à certaines tâches ou activités liées au fonctionnement de l'organisme.

Exigences, qualifications et habiletés requises

- Diplôme, collégial/universitaire dans un domaine connexe ou expérience pertinente ;
- Intérêt pour travailler pour la lutte contre la pauvreté et la justice sociale ;
- Expérience dans le milieu communautaire ;
- Expérience en animation, notamment avec des personnes vulnérables ;
- Communiquer efficacement, oralement et par écrit ;
- Connaissance du milieu de la défense collective des droits, plus spécifiquement en lien avec l'aide sociale ;
- Connaissance des logiciels Google, de la suite Office et d'outils informatiques divers ;
- Dynamisme, polyvalence, sens de l'organisation, autonomie, initiative, éthique professionnelle, créativité, empathie et facilité à travailler en équipe ;
- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule.

Conditions et avantages sociaux

- Poste contractuel de 18 mois.
- Horaire de 4 jours à 30 heures par semaine (du lundi au jeudi, mais flexible au besoin).
- Possibilité de travailler à distance 1 journée par semaine.
- Congés fériés et d'absences personnelles : douze jours de congés-santé, douze jours fériés par année, et deux semaines de vacances durant le temps des fêtes.
- Taux horaire à partir de 24 \$, selon l'expérience.

Candidatures

Les candidatures devront être transmises AU PLUS TARD LE 16 AVRIL 2025 par courriel au coordination@actionplusbm.org.

ACTION PLUS BROME-MISSISQUOI

112, rue du Sud, bureau 300, Cowansville (QC) J2K 2X2

Téléphone : 450 293-2123

Télécopieur : 450 955-3322

Courriel : coordination@actionplusbm.org, info@actionplusbm.org

Site web: www.actionplusbm.org



Seuls les candidat.e.s sélectionné.e.s pour une entrevue seront contacté.e.s.

Veillez noter que l'association Action-Plus Brome-Missisquoi souscrit à un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités visibles et les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.