



OFFRE D'EMPLOI

Centre de Femmes Îlot d'Espoir

Le Centre de Femmes Îlot d'Espoir est un organisme communautaire qui a pour mission d'accueillir les femmes de Lebel-sur-Quévillon, les supporter dans le but de répondre à leurs besoins. Travailler sur la condition féminine tant au plan individuel que collectif afin de favoriser l'entraide et le partage d'expériences.

Poste : Coordinatrice

Tâches :

- Coordonner les activités, services et actions collectives;
- Veiller au respect de la mission, des mandats et du plan d'action;
- Préparer et animer les réunions d'équipe et les conseils d'administration;
- Représenter le Centre dans divers comités;
- Intervenir individuellement auprès des femmes;
- Élaborer et animer des activités, ateliers, formations et sessions d'information;
- S'occuper du courrier, des courriels et accomplir les actions collectives écrites;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Conditions :

- Date d'entrée en fonction au plus tard début septembre 2017
- 32 heures/semaine
- Salaire de base établi à 18\$/heure
- Remplacement de congé maternité (16 mois)

Exigences :

- Formations académiques et/ou expériences pertinentes
- Aptitudes en gestion, relation d'aide et animation
- Maîtrise du français écrit et excellente capacité de rédaction
- Aimer le travail d'équipe
- Faire preuve de confidentialité
- Connaissances informatiques

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel avant le 14 août 2017 à :

Madame Marjolaine Racicot, présidente

ilotdespoir@lino.com

ou par la poste au : 54 des Trembles, cp 206, Lebel-sur-Quévillon, Qc, J0Y1X0