

Poste à combler

# AGENTE COMMUNAUTAIRE

La TCMFCQ est un regroupement féministe dont l'objectif principal est la défense des droits des femmes, d'améliorer leurs conditions de vie et ce, dans une perspective d'égalité entre les sexes et entre toutes les femmes.



## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

Sous la responsabilité de la directrice de la TCMFCQ, l'agente communautaire assume les tâches suivantes:

- **Maintenir** les liens avec les groupes membres, les informer des dossiers et des actions, favoriser leur adhésion et leur participation.
- **Participer** à la vie associative de l'organisme selon le plan d'action et les mandats confiés.
- **Coordonner** et participer aux travaux des comités liés à ses mandats.
- **Coordonner** ou accompagner les projets de développement en cours ou à venir.
- **Développer** les partenariats nécessaires au développement des projets de la TCMFCQ.
- **Participer** ou initier des actions de défense collective de droits et de mobilisation.

*Souhaiter un monde  
plus égalitaire entre  
les sexes et entre  
toutes les femmes  
pour que les  
Centricoises soient au  
coeur du  
développement de la  
région !*



## PROFIL RECHERCHÉ

- Autonomie, responsabilité, initiative, polyvalence.
- Capacité de travailler en équipe.
- Posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite;
- Intérêt pour les enjeux reliés à la condition féminine et à l'égalité entre les femmes et les hommes et entre toutes les femmes.
- Maîtrise des outils informatiques.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- 32 heures / semaine.
- Le travail s'effectue normalement au siège social de la TCMFCQ à Victoriaville mais il y a possibilité de télétravail.
- Salaire horaire de 23,15 \$.
- Assurances collectives.

**Venez travailler dans un milieu dynamique, créatif et favorable à la conciliation travail-famille !**

Vous désirez relever ce défi ? Envoyer votre candidature avant le 8 octobre, 17 h à  
[coordo@femmescentreduquebec.qc.ca](mailto:coordo@femmescentreduquebec.qc.ca).