

FORCEJEUNESSE

SOLIDAIRES AU PRÉSENT, RESPONSABLES FACE À L'AVENIR

Poste : Coordination générale

Type : Contrat à durée indéterminée

Horaire : Temps plein (30 à 35 heures par semaine)

Années d'expérience pertinente minimales : 2 ans

Scolarité minimale : Baccalauréat ou équivalent

Salaire : à discuter

Lieu : à distance

Date d'entrée en poste : dès que possible

Date limite de dépôt des candidatures : 20 septembre 2020

Description :

Fondée en 1998, Force jeunesse a pour mission de défendre et promouvoir l'équité intergénérationnelle et les droits et intérêts des jeunes travailleurs et des jeunes travailleuses. Elle a comme mandat de sensibiliser la société civile à la nécessité d'adopter des politiques publiques soucieuses de l'équité entre les générations, d'organiser des colloques et des événements permettant d'informer la jeunesse québécoise sur les questions d'intérêt public et aussi de faire des recherches permettant de développer la connaissance entourant sa mission. Formée d'un conseil d'administration de 18 personnes et forte de plus de 20 ans d'expérience, l'organisation cherche à se doter d'une coordination générale qui aiderait à plusieurs projets phares. Elle sera responsable des communications au quotidien et de l'organisation d'événements, notamment le colloque annuel Maîtres chez vous. La personne employée contribuera également à conseiller les administrateurs et les administratrices dans de multiples autres projets. Le coordonnateur ou la coordonnatrice pourrait également donner des conseils de nature politique permettant à Force Jeunesse de défendre son discours dans la sphère publique. Force Jeunesse prône les valeurs d'équité et d'inclusion dans toutes les sphères de la société et invite donc les gens issus de la diversité à poser leur candidature.

Responsabilités :

- Organisation du colloque annuel Maîtres chez vous et d'autres événements (planification budgétaire, recrutement des conférenciers et des conférencières, logistique, etc.) ;
- Organisation d'autres événements de Force Jeunesse ;
- Gestion des communications au quotidien (médias sociaux, infolettre) ;
- Recrutement de chargés et chargées de projets pour certains besoins ponctuels ;
- Gestion des fournisseurs ;
- Rédaction de rapports sur les activités de l'organisation ;
- Veille politique sur les questions reliées à la jeunesse et à l'équité intergénérationnelle ;
- Donner des conseils de nature politique et stratégique à l'organisation ;
- Toute autres tâches connexes en lien avec le travail du conseil d'administration.

Compétences et habiletés :

- Sens de l'initiative : personne curieuse, alerte et à l'affût ;
- Sens de l'organisation ;
- Bon jugement, doit comprendre l'écosystème politique et jeunesse ;
- Facilité d'adaptation et ouverture au changement ;
- Avoir une forte aptitude à travailler en mode multitâches ;

FORCEJEUNESSE

SOLIDAIRES AU PRÉSENT, RESPONSABLES FACE À L'AVENIR

- Démontrer des aptitudes importantes en planification ;
- Être disponible, dynamique et rigoureux ;
- Bonne capacité rédactionnelle.

Exigences académiques et expériences :

- Diplôme en sciences politiques, communications, affaires publiques, gestion, ou tout autre diplôme pertinent aux fonctions ;
- Excellente maîtrise de la suite Office ;
- Excellentes compétences en communication écrite et orale ;
- Expérience de deux ans en coordination.

Les candidatures seront reçues jusqu'au 20 septembre 2020, 23h.

Veillez transmettre votre CV et votre lettre de présentation en un seul et unique fichier PDF sous le format NOM_PRENOM.pdf à finances@forcejeunesse.qc.ca.