

## OFFRE D'EMPLOI

La Mouvance, Centre de femmes est à la recherche d'une adjointe à la direction générale.

Le poste consiste à appuyer la directrice générale dans l'élaboration et la mise en place de procédures administratives;

- verra à représenter La Mouvance, Centre de femmes aux différentes tables de concertation;
- devra avoir la compétence nécessaire afin de faire des interventions auprès des femmes selon l'approche féministe.

Compétences :

- excellentes habilités à communiquer verbalement et par écrit en français;
- bonne expérience dans l'utilisation des systèmes informatisés et de différents logiciels;
- savoir travailler en équipe;
- pouvoir travailler dans un environnement dans lequel il y a des normes, des règles et des procédures.

Horaire de travail : 21 heures / semaine

Taux horaire : selon l'échelle salariale établie

Vous devez faire parvenir votre curriculum vitae à : [angele@lamouvance.ca](mailto:angele@lamouvance.ca) avant le 7 juin 2018

Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront appelées.