

OFFRE D'EMPLOI

Agent de mobilisation, de visibilité et de recrutement

Nature du poste :

La Maison des mots des Basses-Laurentides est un organisme communautaire ayant pour mission de promouvoir les intérêts des personnes analphabètes et d'offrir des ateliers d'alphabétisation et d'éducation populaire pour la population de la MRC Thérèse-De Blainville. L'organisme est à la recherche d'une personne pour combler un poste d'agent de mobilisation, de visibilité et de recrutement.

Description des tâches et responsabilités

- Élaborer un plan de visibilité et de communication annuel auprès des médias, des organismes communautaires du milieu, etc.;
- Représenter et promouvoir l'organisme lors d'activités communautaires et sociales;
- Voir à l'organisation d'événements (la semaine de l'Alphabétisation populaire, conférences de presse, journées d'échanges, d'informations, de consultations et d'éducation populaire, etc.) et à l'élaboration d'outils promotionnels de l'organisme;
- Alimenter régulièrement les réseaux sociaux et autres plateformes internet pour optimiser la promotion des activités et services;
- Coordonner la mise à jour du site Web de l'organisme;
- Mobiliser le membership, les partenaires et le public en général autour des activités de sensibilisation et mobilisation autour des enjeux de l'alpha pop et de l'analphabétisme;
- Siéger au comité de mobilisation du Regroupement des groupes populaires en alphabétisation du Québec;
- Mettre en œuvre le plan de mobilisation 2018-2019 en appui au Regroupement des groupes populaires en alphabétisation du Québec et de la Campagne « Engagez-vous pour le communautaire »;
- Élaborer et concevoir des stratégies et outils de mobilisation simplifiés et efficaces en tenant compte du rythme des personnes peu ou pas scolarisées;
- Travailler en étroite collaboration avec la coordination;
- Animer l'atelier d' « Alpha-mobilisation » : Capacité de créer et d'adapter du matériel de formation en fonction d'un public et des objectifs visés, particulièrement avec des personnes analphabètes et/ou peu scolarisées;
- Soutien à l'équipe et gestion de différents dossiers;
- Participation à la vie associative et à la vie démocratique de l'organisme;
- Effectuer la préparation et l'animation des ateliers relevant de sa responsabilité;
- Apporter un soutien individuel aux besoins des participantEs;
- Participer aux réunions d'équipe et aux activités de l'organisme;

Habilités et qualités recherchées

- Capacité d'animer des ateliers d'apprentissage et des groupes de discussions sur différents thèmes;
- Compréhension de l'approche et du processus d'éducation populaire;
- Habileté à planifier et à organiser;
- Autonomie et rigueur, mais aussi flexibilité et créativité afin d'atteindre les résultats escomptés dans le respect des échéanciers;
- Capacité d'écoute;
- Capacité de travailler en équipe;

- Bonne capacité d'analyse entre l'approche de conscientisation et la transformation de la société;
- Favoriser la responsabilité et la participation active des participantEs à leur démarche mobilisante;
- Connaître et utiliser les principes et les techniques de communication, de négociation, d'animation et de dynamique de groupes;
- Favoriser et soutenir le développement d'une pensée critique;
- S'informer et développer une analyse critique sur l'actualité sociale, politique, économique et culturelle;
- Excellente connaissance du français oral et écrit;
- Aptitude à simplifier les écrits;
- Bonne connaissance des outils de navigation Internet;
- Connaissance du mouvement communautaire au Québec;
- Très bonne connaissance de la suite Office;
- Bonne connaissance en alphabétisation populaire un atout;
- Bonne connaissance de la problématique de l'analphabétisme;
- Ouverture à accomplir diverses tâches liées à l'emploi;

Conditions :

- Poste à pourvoir approximativement au début septembre;
- Diplôme d'études universitaires pertinent en communication ou expérience équivalentes connexe à l'organisation de mobilisation, de visibilité et de recrutement;
- Durée : 35/h semaine, contrat se terminant en juin 2019;
- Salaire : 20\$/h (2 semaines de congé à Noël payées, congés de maladies, congés personnels);

**Faire parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitae d'ici le 17 août 2018 (date limite)
par courriel à: ilham@maisondesmots.com**

Date d'entrevue le 27 ou le 28 août (prenez note que ces dates peuvent changer, merci)

SeulEs les candidatEs retenuEs pour une entrevue seront contactéEs.