

LIGUE DES DROITS ET LIBERTÉS

Section de Québec



Offre d'emploi : coordination

Organisme

La Ligue des droits et libertés est un organisme sans but lucratif, indépendant et non partisan, qui vise à faire connaître, à défendre et à promouvoir les droits et libertés. La section de Québec se spécialise dans l'éducation aux droits en plus de mener des campagnes de sensibilisation contre la discrimination et l'exclusion sociale.

Fonctions

De concert avec le Conseil d'administration, la personne coordonnatrice doit :

- Contribuer au développement de l'organisme et de ses activités
- Assurer le développement de la vie associative
- Superviser et développer les ateliers d'éducation aux droits humains
- Gérer les finances en collaboration avec la comptable
- Encadrer le personnel, les bénévoles ou les stagiaires
- Gérer les aspects matériels et administratifs
- Accroître la visibilité publique et médiatique de la LDL-Qc
- Représenter la LDL-Qc dans les événements militants de la ville de Québec et participer à l'organisation de ceux en lien avec notre mission
- Établir et maintenir des liens avec des organisations et associations partenaires
- Effectuer une veille sur l'actualité des droits et libertés ainsi que la conjoncture sociopolitique
- Autres tâches connexes

Exigences

- Formation universitaire dans un champ d'étude approprié (service social, science politique, droit, sociologie, etc.) et expérience pertinente dans le domaine de l'emploi
- Dynamisme, capacité d'adaptation, créativité et ouverture d'esprit
- Leadership positif et mobilisateur
- Excellentes compétences en communication orale et écrite
- Bonne capacité de synthèse et de rédaction, y compris la préparation de rapports
- Autonomie, sens de l'organisation et capacité à mener plusieurs dossiers en même temps
- Maîtrise de divers logiciels informatiques
- Expérience de coordination d'un organisme ou d'une association, un atout
- Connaissance des droits et libertés / défense de droits, un atout important
- Connaissance du milieu communautaire de Québec, un atout important
- Connaissance des perspectives féministes et antiracistes, un atout important

Conditions et avantages liés à l'emploi

- Opportunité de participer à la défense et au rayonnement des droits et libertés dans la région de Québec
- Poste permanent à la suite d'une probation de trois (3) mois
- Lieu de travail au centre-ville : 190-B, rue Dorchester (quartier St-Roch)
- Possibilité de télétravail pour certaines tâches
- Horaire de travail : 32,5 heures par semaine (principalement de jour avec réunions de soir sur une base régulière)
- Salaire selon la politique salariale en vigueur
- Vacances et congés : six (6) semaines de vacances payées par année, en plus des jours chômés et payés, des congés de santé et congés sociaux reconnus par l'employeur
- Entrée en poste dès que possible

Pour postuler

Veillez envoyer votre CV et votre lettre d'intention au Comité de sélection à info@liguedesdroitsqc.org, d'ici le vendredi 22 mars 2024.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

**L'équipe de la Ligue des droits et libertés - section de Québec
a hâte de vous rencontrer!**

Ligue des droits et libertés - Section de Québec

190-B, rue Dorchester, bureau 70
Québec (Québec), G1K 5Y9

Tél. : 418 522-4506
Cell. : 581 984-4506

✉ info@liguedesdroitsqc.org