
Possibilité d'emploi- Poste à temps partiel de chargé(e) des communications et événements

Période d'affichage : 27 mai au 10 juin 2019

Mères avec pouvoir est un organisme à but non lucratif visant à favoriser l'autonomie et l'intégration sociale et professionnelle de femmes cheffes de familles monoparentales à faible ou modeste revenu avec enfants de la naissance à cinq ans. C'est par le biais d'un logement subventionné, une place en CPE subventionné et une équipe d'intervention que nous accompagnons les familles pour une période de 3 à 5 ans.

La Fondation Mères avec pouvoir a pour mission d'amasser des fonds et de contribuer à la notoriété de Mères avec pouvoir.

Sous l'autorité de la direction et en collaboration avec les comités bénévoles, les administrateurs de la Fondation et l'équipe de Mères avec pouvoir, la ou le chargé(e) des communication et événements doit poursuivre la mission de Mères avec pouvoir. La personne aura pour mandat d'assurer la coordination d'événements bénéfiques, l'aboutissement et la réalisation de diverses politique et activités de reconnaissances et la bonne diffusion de la mission de la Fondation mères avec pouvoir au public et aux donateurs.

Principales fonctions

Le/la chargée de communication: coordonne, réalise et produit avec un comité bénévole, une soirée bénéfique en mai 2020. Elle accompagne le comité dans les sollicitations de commandites et vente de billets. Elle sollicite aussi de potentiels donateurs et commanditaires. Ceci inclus les correspondances d'affaires, la recherche de fournisseurs, la gestion des engagements financiers en collaboration avec l'adjointe administrative;

Le/la chargée de communication: coordonne 2 à 3 autres événements de levées de fonds;

Le/la chargée de communication: fait la recherche, concrétise et réalise des outils de communications pour la Fondation;

Le/la chargée de communication: fait un calendrier de communications et produit certains outils de diffusion en soutien avec l'équipe;

Le/la chargée de communication: s'enquière des autres tâches qui lui seront soumises en lien avec son titre;

Qualifications essentielles

ÉTUDES

Diplôme en communication ou autre domaine lié aux fonctions du poste.

EXPÉRIENCES

Expérience récente et appréciable de gestion de projet;

Expérience récente et appréciable de coordination de comité de bénévoles;

Expérience récente et appréciable de coordination d'événement d'envergure;

Expérience récente et appréciable en levée de fonds et philanthropie;

Expérience récente et appréciable avec un logiciel de graphisme tel que Indesign;

EXIGENCES LINGUISTIQUES

Langue parlée et écrite : le français et l'anglais

QUALIFICATIONS CONSTITUANT UN ATOUT

Expérience récente et appréciable auprès des OBNL

Expérience récente et appréciable de réalisation de plan de communication et de calendrier de réseaux sociaux

Expérience récente s'entend de l'expérience acquise au cours des trois dernières années.

Expérience appréciable s'entend de l'expérience liée à l'exécution d'un large éventail d'activités connexes et qui serait normalement acquise sur une période d'environ deux ans; cette expérience sera évaluée en fonction de la portée, de la quantité, de la complexité, de la diversité et du degré d'autonomie.

Si votre candidature est retenue aux fins de l'entrevue nous communiquerons avec vous. À l'entrevue nous serons en mesure d'évaluer les capacités et les qualités personnelles telles que décrites ci-dessous.

CAPACITÉS

Capacité d'analyse;

Capacité de résoudre des problèmes;

Capacité de communiquer efficacement par écrit (rédaction) et de vive voix (s'exprimer clairement);

Capacité d'établir et de cultiver des relations de travail fondées sur la collaboration avec des partenaires internes et externes;

Capacité de raconter des anecdotes par le biais de courtes capsules ou articles;

QUALITÉS PERSONNELLES

Autonomie

Créativité

Diplomatie

Écoute active

Esprit d'équipe

Leadership

Relations interpersonnelles efficaces et bienveillantes

Sens de l'organisation

DURÉE

Le mandat débuterait en juin et sera renouvelable. Possibilité d'augmenter le nombre d'heures au cours de l'année.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Au bureau de Mères avec pouvoir et à domicile entre 10 et 15 hrs par semaine. Rémunération selon l'expérience

Présentez votre candidature par lettre de présentation et CV admin@meresavecpouvoir.org