

## **Adjointe à la coordination**

Le Centre-Femmes de Bellechasse est un organisme communautaire féministe. Sa mission : l'amélioration de la condition de vie des femmes de notre MRC.

### **Sommaire de la fonction**

L'adjointe à la coordination devra assister la directrice. Elle sera responsable du site Internet/Webzine /réseaux sociaux. Elle fera de l'accueil, écoute /intervention/ animation. Elle assistera les autres travailleuses dans leurs fonctions. Elle assurera tout autre mandat ou responsabilité requis par la directrice générale.

### **Exigences**

- Formation en travail social ou autre formation pertinente et avoir une expérience de deux ans ;
- Sens de l'organisation, d'initiative, de la communication et de l'autonomie ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Bonne connaissance du français écrit et parlé ;
- Posséder une voiture et permis de conduire valide.

### **Conditions d'emploi**

Horaire de 21h/semaine, augmenté à 28h/semaine après 3 mois. De septembre à juin 2019. Possibilité de prolongement. Révision de l'entente aux trois mois. Entrée en fonction le 4 septembre 2018.

Salaire/conditions de travail selon la politique en vigueur. Assurances collectives/régime de retraite.

Envoyer votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt / motivation pour le poste, d'ici le 26 juillet 2018, à midi à l'intention de Mme Marjolaine Montminy.

Centre-Femmes de Bellechasse

55a rue de la Fabrique

Sainte-Claire, Qc G0R 2V0

Courriel : [cfemmesbellechasse@globetrotter.net](mailto:cfemmesbellechasse@globetrotter.net)