



## Ma place au travail recrute!

Ma place au travail est un OBNL qui porte la voix des parents issus des quatre coins du Québec pour dénoncer la pénurie de places en garderie, faire connaître et reconnaître les conséquences de cette pénurie sur les parents - principalement sur les mères - auprès des instances gouvernementales et contribuer à la mise en place de solutions durables pour que les tout-petits du Québec aient accès à des places en garderie de qualité et abordables.

À cette fin, l'organisme agit sur cinq axes d'action:

- **Outiller et informer les parents**
- **Représenter les intérêts des familles auprès des instances politiques**
- **Mobiliser la communauté**
- **Collaborer avec les acteurs du milieu**
- **Être une référence sur la question de la pénurie de places en garderies et de ses impacts**

### Équité en matière d'emploi

Ma place au travail souhaite offrir un milieu de travail sécuritaire et accueillant, qui valorise et célèbre les différences de chacun.e. Nous souscrivons au principe d'équité en matière d'emploi et invitons toutes les personnes s'identifiant à un ou plusieurs groupes discriminés à soumettre leur candidature.

### Poste : Coordination Communications et mobilisation

Relevant de la direction générale, la personne au poste de coordination communications et mobilisation soutient le rayonnement général de l'OBNL et coordonne certaines activités et projets comme la gestion des communications, les activités de mobilisation ou encore le développement d'outils pour les parents.

### Responsabilités professionnelles

Voici les principales responsabilités et exigences liées au poste de coordination communications et mobilisation:

- Communications et réseaux sociaux : planifier et gérer la création de contenu pour les différentes plateformes numériques de l'organisation (réseaux sociaux, site web, etc.), gérer les messageries privées ainsi que les communications avec nos différents publics.
- Activités de mobilisation : planifier et coordonner l'organisation d'événements de mobilisation, sur le terrain comme en ligne, dans le respect des budgets et des échéanciers.
- Outils pour nos différents publics: développer des outils en ligne ainsi que des capsules d'informations et de vulgarisation pour les parents et/ou autres publics pertinents.
- Contribuer à la stratégie et la planification d'autres outils de communications et de plaidoyer (lettres ouvertes, présentations, partenariats de visibilité, etc.)
- Projets spéciaux : gérer l'inventaire d'objets promotionnels, coordonner les envois postaux et contribuer aux projets spéciaux en collaboration avec nos partenaires.
- Administration : soutenir la direction générale dans la gestion administrative de l'organisme et l'organisation de différents événements associatifs.

## Ce que nous recherchons\*

### Formation/ Expérience

- Une combinaison de formation et d'expérience en communication, gestion de communauté en ligne, gestion de projets, organisation d'événements ou autre sera considérée.
- 1 à 2 ans d'expérience dans un poste similaire.
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.
- Excellente connaissance des médias sociaux, des tendances qui les guident et des meilleures pratiques dans leur gestion.
- Excellente connaissance des logiciels informatiques de base

### Compétences, habiletés et aptitudes recherchées

- Très bonne gestion des priorités.
- Capacité d'adaptation, autonomie, débrouillardise et créativité.
- Rigueur et capacité de synthèse.
- Esprit de collaboration et ouverture d'esprit.
- Grand professionnalisme.
- Capacité à travailler selon des délais serrés selon la situation.
- Avoir de l'expérience en milieu communautaire et/ou avoir été bénévole d'un mouvement social sera considéré comme un atout.

\*Le poste t'intéresse mais tu doutes à savoir si tu corresponds à 100% à ces « critères»? Envoie-nous quand même ta candidature!

## Ce que nous offrons

- Flexibilité d'horaire, entre 28h et 35h par semaine, la personne pourra moduler son temps afin de permettre une conciliation vie personnelle et travail.
- La personne travaillera à distance.
- Taux horaire à partir de 27\$/heure selon l'expérience et les qualifications de la personne retenue.
- 4 semaines de vacances annuelles et 5 jours de congés mobiles.
- Allocation bien-être.
- Équipements informatiques fournis et montant forfaitaire mensuel pour téléphonie mobile.
- Remboursement des frais de déplacement selon la politique en vigueur.

## Processus d'embauche

1. Les personnes intéressées sont invitées à nous faire parvenir leur C.V. ainsi qu'une lettre de motivation par courriel à l'adresse [marilou@maplaceautravail.org](mailto:marilou@maplaceautravail.org) (indiquer le titre du poste dans le nom du courriel).
2. Les candidatures seront évaluées au fur et à mesure.
3. Date d'entrée en poste souhaitée: Dès que possible.
4. Les entretiens auront lieu en ligne.
5. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Tu as à cœur l'égalité des chances et le développement des tout-petits? Tu veux agir concrètement pour que tous les enfants du Québec aient accès à une place de qualité et abordable et que tous les parents qui le désirent puissent poursuivre leur carrière? On veut te rencontrer!