



## OFFRE D'EMPLOI

### Coordonnatrice sensibilisation et formation

La Fédération des maisons d'hébergement pour femmes (FMHF) est à la recherche d'une coordonnatrice à la sensibilisation et à la formation. Sous la supervision de la directrice générale et en collaboration avec les autres membres de l'équipe ainsi qu'avec les membres de la FMHF, la titulaire du poste sera amenée à développer, coordonner et offrir des activités visant à informer, sensibiliser et mobiliser le public et les maisons d'hébergement membres de la FMHF sur des thématiques en lien avec le continuum des violences envers les femmes et la lutte contre ces violences dont la violence conjugale et familiale.

### RESPONSABILITÉS

- Analyser la conjoncture sociopolitique et identifier les opportunités de développement d'activités de sensibilisation et de formation en lien avec la thématique.
- Élaborer et mettre en œuvre de projets de sensibilisation et de formation en lien avec la thématique.
  - Élaborer les demandes de subventions visant les projets de sensibilisation et de formation.
  - Développer les contenus de sensibilisation et de formation.
  - Coordonner et gérer l'organisation logistique des activités de sensibilisation et de formation.
  - Assurer le suivi des projets de sensibilisation et de formation et la réalisation des redditions de compte de ceux-ci.
- Animer et alimenter les comités de travail de la FMHF sous sa responsabilité en leur fournissant les intrants nécessaires à la réalisation de leurs mandats.
- Représenter la FMHF à divers lieux de concertation, auprès de différentes instances ou lors de consultations ponctuelles.

### PROFIL DE COMPÉTENCES

- Expérience en conception d'outils de sensibilisation et de formation.
- Expérience professionnelle dans la lutte contre les violences envers les femmes, dont la violence conjugale et familiale, dans une perspective féministe intersectionnelle.
- Expérience en gestion de projet.
- Connaissance des problématiques et enjeux liées au continuum des violences envers les femmes dont l'itinérance, la santé mentale et l'utilisation de substances psychoactives, un atout.
- Maîtrise du français et une excellente communication verbale et écrite.
- Très bonne capacité à travailler en équipe et en concertation.
- Maîtrise des outils office et facilité à s'approprier des applications et logiciels permettant le développement d'outils virtuels.
- Créativité, dynamisme, flexibilité et autonomie.
- Bilinguisme fonctionnel.

### LES AVANTAGES DE LA FMHF !

- Poste permanent/ 35h par semaine ;
- Horaire flexible
- Congés avantageux (11 congés personnels / 12 congés fériés, 3 semaines de vacances estivales dès la première année et une semaine dans la période des Fêtes)
- Poste dans les locaux de la FMHF si la situation sanitaire le permet (Montréal) ;
- Possibilité de télétravail quelques jours par semaine
- Salaire à l'entrée : 30,10\$/heure (selon l'échelle salariale en vigueur) + assurances collectives ;

#### **POUR POSTULER**

Vous pensez être la personne que l'on recherche! Ne tardez plus et envoyez-nous votre CV ainsi qu'une lettre de motivation à [emploi@fedec.gc.ca](mailto:emploi@fedec.gc.ca).

Date limite pour postuler : 4 février 2022

Date des entrevues : 11 février 2022

Entrée en fonction : fin février 2022

Nous remercions toutes celles qui soumettront leur candidature. Seules les candidates retenues pour un entretien seront contactées.