



CONSEILLÈRE AUX COMMUNICATIONS

Les relations publiques, la rédaction et les réseaux sociaux n'ont aucun secret pour vous? Vous êtes féministe et souhaitez joindre une équipe engagée?

Rejoignez l'équipe de la FMHF et contribuez à la lutte contre les violences envers les femmes !

QUI SOMMES-NOUS ?

La Fédération des maisons d'hébergement pour femmes (FMHF) lutte contre les violences faites aux femmes, et ce, dans une perspective féministe intersectionnelle. La FMHF regroupe, soutient et représente près de 60 maisons d'hébergement de première et deuxième étape à travers la province dans un but de promotion et de défense des droits des femmes violentées et de leurs enfants.

MISE EN CONTEXTE

La défense collective de droit dans le domaine de la lutte contre les violences envers les femmes implique la mise en place de stratégies de communication qui s'adressent à une variété d'acteurs : élus, décideurs, bailleurs de fonds, partenaires, femmes victimes de violences, grand public, etc. Elle demande également de réaliser des veilles informationnelles dans de nombreux secteurs en lien avec la violence envers les femmes et le parcours de vie des femmes.

Ainsi, la conseillère aux communications est responsable des communications internes et externes au sein de la (FMHF). Elle élabore des stratégies de communication innovantes, coordonne les relations publiques, en plus d'entretenir des relations avec les partenaires et les maisons membres de la FMHF.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Poste permanent à 35 h par semaine ;
- Horaire flexible et possibilité de télétravail 2 jours par semaine (poste basé à Montréal) ;
- Congés avantageux (15 congés personnels / 13 jours fériés, 3 semaines de vacances après un an de service) ;
- Salaire à l'entrée : entre 35,88\$ et 38,75\$ (selon l'échelle salariale en vigueur) + assurances collectives et régime de retraite (après 3 mois).



VOS RESPONSABILITÉS

- Développer et mettre en œuvre des stratégies de communication et de mobilisation alignées sur les objectifs et les messages clés de la FMHF, tant à l'interne qu'à l'externe.
- Initier et coordonner les événements de presse : conférences de presse, sorties publiques de la FMHF, relations de presse, etc.
- Rédiger des communiqués de presse : événements et initiatives de la FMHF, campagnes de sensibilisation, réponse à des projets de loi et à des événements d'actualité, etc.
- Traiter et répondre aux demandes d'entrevues, de reportages ou de commentaires émanant des médias nationaux et régionaux sur les sujets dont la FMHF souhaite se positionner.
- Recommander des stratégies de communication aux porte-parole de la FMHF sur les sujets détaillés, les messages clés et les questions potentielles des médias sur la thématique des violences faites aux femmes.
- Développer une stratégie de contenus pour les médias sociaux alignée sur les objectifs de la FMHF.
- Planifier et créer du contenu engageant et varié (publications, vidéos, etc.) adapté à chaque plateforme sélectionnée.
- Répondre aux commentaires, messages directs et mentions de la FMHF sur les médias sociaux afin de favoriser l'engagement des abonnés.
- Initier et soutenir l'organisation d'événements organisés dans le cadre des activités de la FMHF (événements publics, colloques, etc.).
- Collaborer à la vie associative, tant dans l'équipe de la permanence qu'avec les maisons membres (participation et contribution aux rencontres d'équipe, aux rencontres des maisons membres, etc.).

VOTRE PROFIL

- Posséder un Baccalauréat en communication ou dans un domaine connexe.
- Détenir 3 années d'expérience dans une fonction similaire.
- Avoir un très bon français, et ce, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Maîtrise de l'anglais à l'oral et à l'écrit
- Connaissance des enjeux de violences envers les femmes dans une perspective féministe intersectionnelle.
- Détenir des compétences intermédiaires en informatique (Suite Office 365, WordPress, Canva, etc.)
- Détenir un permis de conduire valide.

POUR POSTULER

Faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation adressée à Mylène Bigaouette à l'adresse emploi@fmhf.ca **au plus tard le 27 mars 2026.**

Les pré-entrevues téléphoniques auront lieu le 1er avril 2026. Les entrevues auront lieu les 8 et 9 avril 2026.

Date d'entrée en fonction prévue: 27 avril 2026

Nous encourageons particulièrement les candidatures de femmes racisées, autochtones, en situation de handicap, LGBTQIA+ et de toute personne s'identifiant à des groupes marginalisés.

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