

Offre d'emploi | Coordonnateur/Coordonnatrice de la Coalition Interjeunes

À propos de la Coalition Interjeunes

La Coalition Interjeunes a été créée en 1997 dans le but de rassembler les regroupements d'organismes communautaires autonomes jeunesse qui œuvrent auprès des jeunes dans une perspective de transformation sociale et d'amélioration de leurs conditions de vie. Les organismes membres de la Coalition Interjeunes sont : le RMJQ, le RACQ, le ROCAJQ, le ROCLD, le RÉRAQ et le ROCQTR. Interjeunes représente 357 organismes fréquentés par plus de 370 000 jeunes partout au Québec.

En Bref

Sous la supervision de la « Coalition Interjeunes » et de son comité ressources humaines, la coordination devra assurer le développement de la gouvernance et de la gestion interne de la «Coalition Interjeunes ». Ce poste vise à rassembler et représenter les besoins et enjeux collectifs des organismes membres.

Les principaux mandats

1. Remplir des fonctions de leadership auprès de la Coalition

- Cerner les enjeux des organismes membres qui ont une incidence sur la Coalition et ses membres ;
- S'assurer de développer et de maintenir d'étroites relations de collaboration auprès de chacun des membres de la Coalition et des partenaires impliqués ;
- Mettre en œuvre le plan d'action annuel de la Coalition et en assurer une continuité ;

- Établir les assises relatives à l'incorporation de la Coalition.

2. Gestion des représentations et des partenariats politiques et communautaires

- Établir de bonnes relations de travail et développer des ententes de collaboration avec des groupes communautaires, des organismes de financement, des politiciens et d'autres organismes en vue de faciliter l'atteinte des buts de la Coalition ;
- Représenter la Coalition aux différentes tables de concertation ;
- Assister à des réunions avec les partenaires politiques et communautaires ;
- Assurer la visibilité de la Coalition au niveau politique, de ses regroupements et de ses membres ;
- Représenter l'ensemble des organismes communautaires autonomes jeunesse du Québec auprès des différents ministères afin de favoriser l'amélioration de leurs conditions ;
- Analyser les différents projets de loi et les politiques émises ;
- Rédiger des rapports, mémoires politiques et documents d'analyse pour défendre les besoins de la Coalition.

3. Gestion de la visibilité

- Agir, au nom de la Coalition, en tant que porte-parole ;
- Assurer la communication des enjeux de la Coalition, les relations publiques et ses représentations ;
- Coordonner la création de l'image de marque de la Coalition, de concert avec les 6 regroupements ;
- Poursuivre la révision des outils de communication (signature visuelle, site web, etc.) ;
- Œuvrer au rayonnement et au déploiement de l'image de marque et médiatique de la Coalition.

4. Gestion du financement

- S'assurer du respect du budget préalablement établi par la Coalition ;
- S'assurer de la viabilité financière de la Coalition : préparer des demandes de subventions et de représentations au nom de la Coalition ;
- Assurer la reddition de compte liée aux demandes de financement en cours .

5. Coordination d'événement

- Coordonner la réalisation de l'événement « Grande consultation jeunesse » et tout autre événement mis de l'avant par la Coalition ;
- Coordonner le travail des différents comités (comité jeunes, comité communication. etc.) ;
- Superviser la rédaction du rapport de la « Grande consultation jeunesse » et de son bilan.

6. Gestion de projet de Recherche

- Veiller au bon déroulement du projet de recherche-évaluation visant à démontrer l'impact du travail des OCAJ ;
- Coordonner le travail du chargé de projet et la reddition de compte liée au projet.

Les exigences professionnelles

- Diplôme universitaire dans un domaine relié au poste tel qu'administration, sciences sociales, gestion ou autres domaines pertinents ;
- Minimum de 5 années d'expérience dans un poste similaire ;
- Expérience de travail ou connaissance significative du milieu communautaire autonome ;
- Connaissance des enjeux touchant la jeunesse au Québec ;
- Grande compréhension du milieu des affaires, communautaire et gouvernemental ;
- Maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais

- parlé et écrit ;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et de la suite Google ;
- Permis de conduite un atout.

On recherche une personne

- Dynamique avec d'excellentes habiletés sociales et communicationnelles ;
- Habiles dans le développement de relations et stratégies politiques ;
- Habile à gérer plusieurs tâches en même temps, tout en maintenant un haut niveau de qualité dans la livraison de services ou de documentation ;
- Capacité à travailler sous pression et à prioriser ;
- Qui a une bonne connaissance des législations en vigueur (gouvernementales, conseil d'administration, gestion des organismes communautaires autonomes) ;
- Qui a de l'initiative et un esprit orienté vers les solutions ;
- Flexible et qui a une bonne capacité d'adaptation ;
- Avec un esprit créatif, curieux et entrepreneurial ;
- Qui aime travailler en équipe.

Tu aimes avoir des journées non routinières, te déplacer environ une fois par mois sur le territoire Québécois. Le fait de travailler à l'occasion les soirs et fins de semaine te convient, cet emploi est pour toi !

On t'offre

- Un travail de 35 h semaine avec horaires flexibles ;
- Des avantages sociaux et des vacances annuelles généreuses. ;
- Une possibilité de faire du télétravail chaque semaine ;
- Une échelle salariale débutant à 28 \$/h ;
- Un environnement de travail chaleureux et dynamique ;
- Un Contrat d'une durée déterminée (1 an) avec

possibilité de renouvellement .

Pour postuler : envoyer CV et lettre de motivation à info@rocajq.org

Date limite : 16 août 2020