



FEMMES AUTOCHTONES DU QUÉBEC INC. QUEBEC NATIVE WOMEN INC.

OFFRE D'EMPLOI COORDONNATRICE JEUNESSE

Femmes autochtones du Québec appuie les efforts des femmes autochtones dans l'amélioration de leurs conditions de vie par la promotion de la non-violence, de la justice, de l'égalité des droits et de la santé. FAQ soutient également les femmes dans leurs engagements au sein de leur communauté. FAQ vise à représenter et défendre les intérêts des femmes autochtones, de leur famille et de leur communauté à travers le Québec.

Titre du poste	COORDONNATRICE JEUNESSE
Lieu de travail	Kahnawake
Catégorie d'emploi	Permanent, à temps plein (cat. 4)
Salaire	Débutant à 40 836 \$ (32 heures/semaine sur 4 jours)
Priorité d'embauche	Aux membres des Premières Nations

Description du poste

Dans le respect de la mission et des valeurs de FAQ, la coordonnatrice jeunesse est responsable de soutenir les volets du dossier jeunesse. Les responsabilités de la coordonnatrice jeunesse sont de défendre, soutenir et donner le pouvoir aux jeunes femmes autochtones à travers la province de Québec. Elle est chargée d'effectuer diverses tâches de coordination et de planification de toutes les activités relatives au dossier des jeunes femmes autochtones du Québec.

Principales responsabilités

- Coordonner et superviser la mise en œuvre du plan stratégique du Conseil des jeunes femmes autochtones du Québec (CJFAQ);
- Organiser des activités et événements jeunesse pour les membres de FAQ liés aux orientations reçues par le CJFAQ, les résolutions des membres de FAQ et la Stratégie d'action jeunesse autochtone 2017-2022;
- Assurer un lien avec les membres du CJFAQ, le maintenir en place et organiser la rencontre annuelle;
- Assister la présidente et/ou la directrice générale de FAQ dans tous les dossiers relatifs à la jeunesse ;
- Agir comme personne-ressource auprès des jeunes femmes autochtones, les informer et les référer aux ressources de FAQ et/ou aux responsables des programmes ou des services appropriés ;
- Analyser les rapports et recherches ayant trait à la jeunesse autochtone et émettre des recommandations à FAQ et aux collaborateurs ;
- Maintenir et élargir le réseau de contacts de jeunes femmes autochtones et assurer le lien avec les mouvements de jeunes autochtones et non autochtones au Québec et au Canada ;
- Assister et/ou participer activement à des conférences portant sur la jeunesse en milieu autochtone au Québec et à l'extérieur du Québec ;
- Représenter FAQ et défendre les intérêts des jeunes femmes autochtones au sein de comités gouvernementaux et non-gouvernementaux ;

- Rester en contact permanent avec le Secrétariat de la jeunesse pour les questions autochtones ;
- Préparer les demandes de financement en relation avec le dossier jeunesse ;
- Aider la direction à toutes autres tâches connexes.

Prérequis à l'emploi

- Maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit ;
- Diplôme d'étude collégial, certificat ou diplôme universitaire dans un champ d'étude connexe à l'emploi ou expérience liée à l'emploi
- Minimum de 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Excellentes connaissances des suites Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) et Google (Gmail, Drive) ;
- Connaissance de la réalité des communautés autochtones (un atout) ;
- Connaissance de la jeunesse autochtone

Compétences et qualités personnelles recherchées

- Autonomie
- Être disponible et engagée au quotidien
- Sens de la planification et de l'organisation
- Capacité de travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Dynamisme
- Habiletés relationnelles (ouverture et facilité à établir des contacts, entretient)

Date d'entrée en fonction : juin 2021

Important : Vu le contexte actuel de la pandémie, le travail sera effectué en télétravail, et ce, jusqu'à nouvel ordre.

POUR POSTULER

Date limite : 19 mai 2021 avant 16 h 30

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation indiquant leur intérêt à l'attention de :

Femmes Autochtones du Québec
Business Complex River Road
P.O. Box 1989
Kahnawake (QC) J0L 1B0
Courriel: dadjointe@faq-qnw.org

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt et nous communiquerons seulement avec les personnes dont nous aurons retenu la candidature.