



Responsable aux communications

DESCRIPTION DE L'ORGANISME

Créer depuis 1994, Uniphare (anciennement MAINS BSL) est un organisme communautaire situé à Rimouski dans le Bas-Saint-Laurent. L'organisme en santé sexuelle, affective et identité de genre a pour mission d'accompagner, d'informer, de sensibiliser et d'intervenir, dans une approche de réduction des méfaits, les personnes utilisant nos services. Il peut s'agir de personnes de la diversité sexuelle et de genre, de personnes utilisatrice de drogue, de personnes exerçant le travail du sexe ou encore de personnes atteintes du VIH/sida ou d'autres ITSS qui, rappelons-le, ne sont pas mutuellement exclusif. L'organisme dessert les 8 MRC du Bas-Saint-Laurent.

TÂCHES LIÉES AU POSTE

- Veiller à la coordination, à la planification et à la réalisation de l'ensemble des communications internes et externes de l'organisme ;
- Être responsable de la mise en application du plan de communication ;
- S'assurer de mettre en place et de coordonner l'utilisation des outils de communication (ex: charte éditoriale, infolettre) ;
- Être responsable des sites web (mise à jour et ajout de contenu) et des réseaux sociaux ;
- Assurer la réponse aux besoins en graphisme pour les communications de l'organisme ;
- Rédiger des communications diverses (bulletins, promotions, invitations, etc.) ;
- Réaliser des activités de promotion auprès des différents partenaires ;

TÂCHES PARTAGÉES¹ :

- Représenter l'organisme dans différents lieux de concertation et comités pour faire rayonner sa mission ;
- Avoir une vue d'ensemble des différents dossiers ;
- Participer au fonctionnement collégial de l'équipe (réunions, prises de décision, ressourcement, etc.) ;
- Participer à la vie associative (animation de rencontres, coordination de comités, assemblées des membres, etc.) ;
- Assurer des tâches administratives ;

COMPÉTENCES GÉNÉRALES

- Détenir une formation ou une expérience de travail en lien avec la nature du poste ;
- Expérience pertinente et connaissance du milieu communautaire ; (Atout)
- Expérience pertinente et connaissance des enjeux sociopolitiques actuels concernant les personnes issues de la diversité sexuelle et de genre ;

¹ La répartition des tâches partagées sera faite en équipe selon les forces, intérêts et postes. Nous encourageons donc les personnes candidates à mettre de l'avant leurs compétences pour plus d'un poste considérant que le travail sera fait en collégialité.



- Expérience pertinente et connaissance concernant les ITSS et les personnes atteintes du VIH/SIDA ; (Atout)
- Intérêt pour les valeurs qui sont au cœur de l'engagement pour la justice sociale et de l'organisation ;
- Grande capacité à travailler dans un fonctionnement horizontal d'équipe (présence aux autres, coopération, communication transparente, etc.) ;
- Sens de l'organisation, de la planification et des responsabilités ;
- Créativité, polyvalence et autonomie dans le travail d'équipe ;
- Démontrer une capacité d'écoute, d'ouverture et de bienveillance ;
- Planifier, animer et encadrer des activités de groupe ;
- Avoir une très bonne communication écrite et verbale (aptitude à vulgariser) ;
- Expérience avec les outils de communication (réseaux sociaux, sites web (WordPress), Infolettre, etc.)
- Expérience et habileté dans la mise en forme d'outils et de documents (graphisme)
- Maîtrise de la suite Office sur PC
- Connaissance et maîtrise d'outils de travail collaboratif (Atout)

CONDITIONS DE TRAVAIL²

- Temps plein à 28 heures par semaine.
- Taux salarial unique de 28,73\$/h
- Fermeture des bureaux durant la période des Fêtes
- Flexibilité et souci pour une réelle conciliation travail-famille
- Les bureaux sont situés à Rimouski et le travail requiert d'être en présence au moins 1 fois semaine ; possibilité de télétravail (1 jour garanti)
- Vacances de 6%, 12 fériés, 6 congés personnels/an, 1 congé maladie/mois cumulable.
- Une période de probation (350 heures) précédera la confirmation d'un poste permanent.

Votre C.V., accompagné d'une lettre d'intention, doit être reçu au plus tard le **8 décembre 2024**, par courriel à l'adresse suivante : **directioninterim@uniphare.com**.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées pour une **entrevue en présence dans la semaine du 9 décembre 2024**. L'entrée en poste est prévue pour le **6 janvier 2025**.

Nous reconnaissons l'influence importante des obstacles systémiques sur le vécu et les expériences des personnes. Ainsi, nous encourageons les personnes candidates qui vivent à la croisée des oppressions à poser leur candidature.

Veillez noter que nos bureaux sont situés au 2ième étage d'un bâtiment qui ne comporte malheureusement pas d'ascenseur. Ils ne sont pas accessibles pour les personnes à mobilité réduite.

² Les conditions de travail sont en modification. La nouvelle équipe de travail aura à se pencher sur la refonte de la politique des conditions de travail.