



**Mouvement d'éducation populaire et d'action communautaire du Québec**

1600, avenue De Lorimier #274 Montréal (Québec) H2K 3W5

Téléphone : (514) 843-3236

Courriel : info@mepacq.qc.ca

Site Internet : www.mepacq.qc.ca

## **OUVERTURE DE POSTE : Co-coordination à la gestion et à la mobilisation**

### ***Contrat de 12 mois***

Le Mouvement d'éducation populaire et d'action communautaire du Québec (le MÉPACQ) est un regroupement provincial de 11 Tables régionales multisectorielles composées d'environ 300 groupes d'éducation populaire autonome. Par le moyen de l'éducation populaire, nous travaillons ensemble à la transformation sociale de manière à faire émerger la solidarité et la justice sociale. La lutte au néolibéralisme est l'élément central de toutes nos actions et nos réalisations. Nous intervenons sur les questions liées au désengagement de l'État, particulièrement en matière de programmes sociaux et de tarification et privatisation des services publics. Nos deux champs d'action prioritaires, indissociables l'un de l'autre, sont les luttes sociales et la reconnaissance et le financement de l'éducation populaire, de l'action communautaire autonome et de la défense collective des droits.

### ***Principales fonctions :***

- Effectuer la gestion administrative : gestion des paies, gestion du courrier, suivi comptable,
- Préparer et alimenter les rencontres du conseil d'administration.
- Représenter l'organisme auprès des partenaires ou des coalitions.
- Organiser et participer aux activités de mobilisation.

Dans un cadre de co-coordination avec les autres membres de l'équipe de la permanence :

- Soutenir les membres de l'équipe dans leurs dossiers respectifs au besoin.
- Contribuer à la production des outils et des ateliers d'éducation populaire et animer des ateliers d'éducation populaire.
- Soutenir les tables régionales membres du regroupement selon les besoins.

### ***Aptitudes requises :***

- Bonne connaissance du mouvement communautaire autonome et de la défense collective des droits;
- Expérience dans l'administration d'un organisme ;
- Bonne capacité à assumer des mandats de représentation et à défendre des mandats ;
- Bon esprit de synthèse, capacité de vulgariser les enjeux et de rédiger dans un langage simplifié;
- Aptitude à travailler tant en équipe que de façon autonome, dans un contexte de relation égalitaire ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Expérience en animation selon les pratiques de l'éducation populaire autonome, un atout;
- Expérience militante, un atout ;

**Conditions de travail :**

- 28 heures/semaine ;
- Salaire : 26,86 \$ / heure avec indexation annuelle + avantages sociaux
- 7 semaines de congés payés
- Doit être disponible occasionnellement les soirs de semaine ;
- Doit être disponible pour plusieurs déplacements à travers le Québec ;
- Notez que les bureaux ne sont pas accessibles aux personnes vivant avec une mobilité réduite (présence d'un ascenseur, mais pas de toilette adaptée).

**Date d'entrée en fonction : 2 décembre 2019**

**Nous encourageons fortement les personnes vivant à la croisée d'une ou plusieurs situations d'oppression à postuler. À compétences égales, leurs candidatures seront privilégiées.**

Merci de faire parvenir votre lettre de motivation et votre CV à [presidence@mepacq.qc.ca](mailto:presidence@mepacq.qc.ca) avant le 6 novembre 2019 à 17h. Les entrevues se dérouleront le 12 novembre 2019.