

AGENTE DE DEVELOPPEMENT EN ÉGALITÉ

Sous la responsabilité de la directrice, l'agente de développement en égalité assumera diverses tâches pour la mise en œuvre de projets issus de l'**Entente sectorielle en égalité** et de la **mesure de concertation régionale** en lien avec le développement de partenariat.

Action intersectorielle en employabilité:

- Promouvoir l'**égalité et la condition féminine** dans la région;
- Développer des **collaborations avec les acteurs sociaux économiques** de la région ;
- Créer et animer la **Table intersectorielle concertant l'employabilité des femmes** et le marché du travail ;
- Développer un **plan stratégique** concernant l'employabilité des femmes et la pénurie de la main-d'œuvre pour la MRC d'Arthabaska;
- Organiser un **forum sur l'employabilité** des femmes en lien avec la pénurie de main-d'œuvre.

Recherche-action sur les femmes avec des limitations fonctionnelles :

- Créer et coordonner le comité pilote de la recherche-action sur les femmes avec des limitations fonctionnelles.
- En collaboration avec la contractuelle, recruter des femmes avec limitations fonctionnelles pour participer aux groupes de discussion et aux entrevues individuelles.
- Soutenir la contractuelle chargée de la recherche-action dans ses tâches pour l'organisation logistique des rencontres individuelles et de groupe.

La candidate partage les **valeurs féministes** de la TCMFCQ. Elle possède également les connaissances et compétences qui suivent :

- Posséder une formation universitaire en sciences sociales ou expérience pertinente.
- Pouvoir travailler avec plusieurs partenaires et favoriser la concertation régionale
- Être capable de gérer plusieurs dossiers à la fois et savoir gérer les priorités
- Posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite
- Être autonome tout en ayant de bonnes aptitudes pour le travail d'équipe
- Avoir le sens de l'organisation et de la planification.
- Connaître la région du Centre-du-Québec,
- Pouvoir se déplacer sur tout le territoire de la région Centre-du-Québec;

Conditions d'emploi :

- Entrée en poste : **Février 2023**
- Durée du contrat : un (1) an, renouvelable.
- Horaire : **32 h/semaine**, majoritairement sur les heures de bureau (soirs et week-ends possibles lors d'événements spéciaux).
- Possibilité de **télétravail** à raison d'une journée par semaine, en fonction de la Politique en vigueur ;
- Une **flexibilité d'horaire** et des outils informatiques pour favoriser la **conciliation travail/vie personnelle**.
- 6 % de vacances annuelles, puis 8 % après 2 années de services .
- Taux horaire à l'embauche : 23 \$ selon la reconnaissance des formations et expériences.
- Avantages sociaux concurrentiels (régime d'assurances collectives, congés de maladie et sociaux, etc.) et frais de représentation. (NB. Régime de retraite à venir)



Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation au plus tard le 16 décembre à 16 h par courriel à l'adresse suivante :

coordo@femmescentreduquebec.qc.ca

Seules les candidates retenues pour une entrevue seront contactées

N. B. Les entrevues auront lieu dans la semaine du 9 janvier