

OFFRE D'EMPLOI

AGENT.E DE LIAISON

S'unir pour agir

Le GAPHRSM c'est qui ?

Le Groupement des Associations de Personnes Handicapées de la Rive-Sud de Montréal inc. est un organisme voué à la défense des droits et à la promotion des intérêts des personnes handicapées et leurs familles qui regroupe trente-trois (33) associations membres représentant tous les types de limitations.

Le GAPHRSM est à la recherche de son nouveau talent et vous êtes ce nouveau talent si :

Vous cherchez un environnement de travail convivial et souple, mais dynamique par la portée de ses dossiers, ses membres et ses partenaires ?

Vous souhaitez travailler en collaboration et concertation avec les acteurs des secteurs publics et parapublics ?

Vous portez des valeurs de justice sociale et rêvez d'une société inclusive et accessible universellement ?

Vous croyez que les personnes handicapées ont le droit à une place « À part entière » dans la société et souhaitez défendre leurs droits et promouvoir leurs intérêts ?

Vous **répondez « oui »** à toutes les questions, **correspondes** au profil recherché et êtes **emballé.e** par le mandat, les responsabilités et les avantages de ce poste ?

Faites parvenir votre lettre de motivation et votre curriculum vitae avant le **23 juillet 2021** à Mme Carole Labonté, DG, à l'adresse info@gaphrsm.ca

Mandat et responsabilités

L'**agent.e de liaison** accompagne et soutient les membres et participe à la gestion, aux projets et aux suivis des dossiers en défense des droits des personnes handicapées et leurs familles. Sous la supervision de la direction générale, l'agent.e aura notamment à :

- Établir et entretenir des relations avec les organismes membres ;
- Organiser et animer divers comités de travail favorisant la collaboration et la concertation tant avec les membres que les partenaires ;
- Assumer certaines représentations auprès de différentes instances ;
- Rédiger et vulgariser des documents d'information, d'analyse et de mobilisation sur les enjeux et l'actualité ;
- Faire les mises à jour et alimenter le site Internet et les médias sociaux ;
- Participer à l'organisation et à la gestion de différents événements de sensibilisation et d'éducation populaire ;
- Assurer l'accueil ;
- Répondre aux différentes demandes d'information ;
- Seconder la direction et prendre en charge d'autres tâches spontanées.

Profil recherché

- Trois ans d'expérience dans un poste similaire dans le milieu communautaire **ou** diplôme d'études pertinent à l'emploi (sciences sociales, communication, organisation communautaire, éducation spécialisée) ;
- Expérience de travail et aisance avec les personnes handicapées ;
- Expérience et aptitudes en communication et animation de groupes ;
- Maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Maîtrise de la suite MS Office 365 et des réseaux sociaux ;
- Intérêt et bonne capacité d'analyse de l'actualité et des enjeux du milieu ;
- Adhésion aux valeurs et à l'essence du communautaire ;
- Autonomie et capacité à travailler seul.e et en équipe ;
- Habiletés relationnelles, capacité d'influence et leadership mobilisateur ;
- Être en mesure de se déplacer sur le territoire.

Les avantages de travailler au GAPHRSM

- Poste permanent de 28 heures par semaine ;
- Rémunération de 24 \$ l'heure ;
- Horaire flexible du lundi au vendredi et conciliation travail-famille ;
- Vacances de 4 semaines la première année ;
- Assurances collectives et régime de retraite ;
- Remboursement des frais de déplacement et de représentation ;
- Stationnement.

Entrée en fonction : début septembre 2021