



OFFRE D'EMPLOI

Chargé-e de projet

10 bonnes raisons pour travailler à l'Institut F :

1. Avoir un impact social sur des sujets qui vous sont importants
2. Joindre l'aventure d'un organisme novateur et unique en son genre
3. Ajouter une voix nécessaire à la discussion sociale autour du vivre ensemble, dans une perspective antisexiste, antiraciste et décoloniale

4. Faire partie d'une équipe passionnée et professionnelle
5. Travailler dans un environnement bienveillant
6. Pouvoir donner votre opinion et être écoutée dans un espace qui vous permet d'innover et d'être créative
7. Mieux concilier votre vie personnelle et professionnelle

Et aussi...

8. Pouvoir travailler en haut de pyjama sans vous faire juger
9. Pouvoir aller faire votre épicerie le jour de semaine pour éviter les files d'attentes
10. Vous joindre à une équipe de femmes qui allient travail et convictions avec humour et autodérision 😊



L'Institut F est un OBNL qui vise à favoriser l'*empowerment* spirituel, intellectuel et socio-économique des filles et des femmes musulmanes ainsi qu'un meilleur vivre ensemble au Québec. Il se distingue par sa perspective antisexiste, antiraciste et décoloniale et aspire à bâtir un monde où les femmes musulmanes contribuent encore plus de façon constructive et reconnue au développement de leurs communautés et de leurs sociétés.

Mandat

Le mandat de la chargée de projet consiste à mettre en œuvre le projet **Réussir la pluralité**, qui consiste en une série d'ateliers sur des sujets clés liés à l'inclusion et à la pluralité ainsi qu'une capsule vidéo abordant les mythes sur l'Islam.

Tâches et responsabilités

- Assurer la promotion du projet et le démarchage des ateliers auprès des différents groupes cibles.
- Contribuer à la conception et à l'animation des ateliers (en formats présentiel et virtuel).
- Organiser le calendrier et la logistique des ateliers.
- Organiser l'évènement de lancement et la diffusion de la capsule vidéo.
- Rédiger les rapports d'évaluation et de reddition de compte pour le bailleur de fonds.
- Rédiger les communications liées au projet (page web, réseaux sociaux, infolettre, etc.)
- Assurer le suivi budgétaire du projet.
- Effectuer diverses tâches connexes relatives à la vie de l'Institut F.

Expérience et qualifications requises

- Expérience dans la gestion de projets dans le milieu des OBNL, y compris le suivi budgétaire et la reddition de compte aux bailleurs.
- Excellentes compétences en mobilisation et en démarchage.
- Excellentes capacités d'analyse, de rédaction en français, de négociation, d'adaptation, d'autonomie et d'initiative.
- Excellent sens de la créativité et de l'innovation.
- Atout : diplôme en sciences sociales, avec spécialisation en relations interculturelles, immigration ou médiation interculturelle
- Très bonne connaissance des outils technologiques : suite Office, suite Google, Zoom.



Conditions de travail

- Durée du contrat : 15 juin au 31 décembre 2021, avec possibilité de prolongation
- 30 heures par semaine
- Salaire : 21-25 \$/heure, selon l'expérience
- Télétravail
- Horaire flexible
- 8% de vacances

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir, par courriel à asmaai@institutf.org:

- Curriculum vitae
- Lettre de présentation

Nous souhaitons recevoir particulièrement des candidatures de femmes racisées.

Les candidatures seront traitées par un comité de sélection au fur et à mesure qu'elles sont reçues. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées pour une entrevue.

Nous remercions toutes les personnes qui enverront leur candidature et souhaitons à toutes et à tous une belle réussite.