



OFFRE D'EMPLOI

Directrice adjointe

Vous avez envie de participer à l'empowerment des femmes et des jeunes musulman.e.s?

Sous la responsabilité de la direction générale et en collaboration avec les autres membres de l'équipe, la directrice adjointe est responsable de:

- coordonner et d'assurer une saine gestion opérationnelle, administrative, budgétaire et RH.
- travailler en étroite collaboration avec la directrice générale dans la planification stratégique et la gestion administrative des opérations.

Profil recherché

- Baccalauréat en sciences humaines, gestion, administration ou toute autre discipline connexe.
- Expérience pertinente en coordination de programmes et/ou d'équipe.
- Bonne connaissance en gestion budgétaire.
- Bonne connaissance du milieu communautaire.
- Très bonne connaissance des communautés musulmanes du Québec.
- Analyse antisexiste et antiraciste qui prend en considération le référentiel musulman.
- Très bon sens de l'analyse, de la planification et de l'organisation.
- Maîtrise du français parlé et écrit.
- Très bonne connaissance des outils technologiques : suite Office, suite Google, Zoom.

Avantages de travailler pour l'Institut F

- 4 semaines de vacances
- Télétravail et horaire flexible
- Congés du Eid payés
- Faire partie d'une équipe passionnée et professionnelle.
- Conciliation vie personnelle et professionnelle.

Conditions de travail

- Début du mandat : le plus tôt possible
- Nature du poste : permanent
- Nombre d'heures : temps plein à 30h par semaine
- Taux horaire : 33\$ à 35\$ selon l'expérience

Pour postuler, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation à l'attention du Comité de sélection en indiquant « Candidature Institut F » dans le sujet par courriel à l'adresse : stephanie@convergence.coop.

Étant donné la nature du poste et la mission de l'Institut F, nous privilégions la candidature des femmes racisées.