



REGROUPEMENT QUÉBÉCOIS DES CENTRES D'AIDE ET DE LUTTE CONTRE LES AGRESSIONS À CARACTÈRE SEXUEL

OFFRE D'EMPLOI – Co-responsable à la prévention et aux relations humaines

Le Regroupement québécois des centres d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel (CALACS) est un organisme féministe relevant de l'action communautaire autonome qui regroupe une vingtaine de centres à travers le Québec. Nous vous invitons à visiter notre site Internet au www.rqcalacs.qc.ca.

Accès à l'égalité en emploi

Le RQCALACS détient une politique d'équité en matière d'emploi. Nous encourageons les personnes en provenance de groupes marginalisés à postuler. Le cas échéant, nous vous invitons à indiquer dans votre lettre de présentation que vous souhaitez être considéré à la lumière de cette politique.

Le RQCALACS valorise les contributions uniques que les gens marginalisés apportent à notre organisation et nos communautés. Si vous vous identifiez en tant que membre d'un groupe marginalisé, ou avez de l'expérience en dehors du marché de travail classique, nous vous encourageons fortement à poser votre candidature.

Co-responsable à la prévention

La personne aura pour mandat de voir à l'avancement des problématiques entourant les agressions à caractère sexuel, réaliser les diverses tâches en ce qui a trait à la prévention et à la coordination du programme Empreinte ainsi que de soutenir l'équipe dans la réalisation de la mission du Regroupement.

Co-coordination du programme Empreinte – Agir ensemble contre les agressions à caractère sexuel

- Veiller à l'exécution et au respect des besoins en lien avec le déploiement du programme ;
- Assurer la reddition de comptes au Secrétariat à la condition féminine et réaliser tout suivi administratif en lien avec le projet ;
- Co-coordonner le comité Empreinte ;
- Co-coordonner la mise à jour du programme ;

- Encadrer des processus de réflexion et de décisions auprès de l'instance décisionnelle et, si applicable, auprès des membres ;
- Assurer la veille des besoins des membres liés au programme ;
- Co-coordonner les activités de formation et d'échanges pour les membres en lien avec le programme ;
- Co-coordonner et coanimer la formation annuelle du programme ;
- Développer des outils de soutien pour les centres membres en lien avec le programme ;
- Communiquer aux membres de l'information en lien avec le programme et les enjeux afférents ;
- Assurer la visibilité du programme et représenter les CALACS membres auprès des différents ministères et bailleurs de fonds.

Représentations, concertations et visibilité en lien avec la prévention des agressions à caractère sexuel (milieux scolaires divers, enjeux liés à l'éducation à la sexualité)

- Contribuer à l'analyse des politiques gouvernementales, émettre des recommandations et contribuer à la visibilité des CALACS afin que ceux-ci puissent participer à l'exécution des mesures prévues aux dites politiques ;
- Siéger et participer à des tables de concertation, des Chaires de recherche et des projets de recherche partenariales identifiés comme prioritaires dans le plan d'action, en lien avec la prévention ;
- Représenter le RQCALACS auprès des instances, des lieux de concertations et des projets de partenariat identifiés comme prioritaires dans le plan d'action, en lien avec la prévention ;
- Participer à des consultations gouvernementales et rédaction de mémoires ;
- Créer du contenu de prévention et de sensibilisation (documents, réseaux sociaux, campagnes, etc).

Co-coordination aux relations humaines

- Terminer la mise à jour des différentes politiques de travail, selon une approche anti-oppressive ;
- Assurer la compréhension, l'application et le respect des différentes politiques et procédures par les membres de l'équipe ;
- Cordonner et prendre part aux processus de dotation ;
- Assurer la mise à jour des contrats ;
- Tenir des rencontres régulières de suivi RH avec les membres de l'équipe ;
- Planifier les rencontres de supervision professionnelle et de discussions assistées d'équipe ;

- Assurer le lien avec les différentes consultances RH ;
- Assurer que les conflits et différends soient pris en charge par les ressources disponibles.

Participation à la vie d'équipe et à la gestion collective

- En étroite collaboration avec l'équipe, participer à la gestion courante de l'organisme ;
- Participer activement à la planification et aux tâches de développement organisationnel, structurel et d'équipe ;
- Alimenter et participer aux décisions collectives et à la cohésion des dossiers menés par l'équipe ;
- Toute autre tâche connexe en soutien à l'équipe.

Participation à la vie associative du Regroupement

- Assurer une bonne communication avec les membres au sujet de ses dossiers ;
- Participer à l'animation des rencontres avec les membres ;
- Participer à dynamiser et à démocratiser la vie associative du Regroupement.

Profil recherché

- Compétences en gestion de projet, d'événements et gestion budgétaire ;
- Compétences en animation de groupe ;
- Compétences en création d'outils et de documents (connaissance de Canva un atout) ;
- Connaissance du domaine de l'éducation à la sexualité au Québec ;
- Expérience en évaluation de programme et en analyse de données, un atout ;
- Compréhension du processus de gestion des ressources humaines ;
- Compétences en communication et en gestion des relations de travail ;
- Habilétié en relations interpersonnelles et approche humaine ;
- Intégrité, discréption professionnelle et sens de l'éthique ;
- Capacité à travailler sous pression avec des échéanciers serrés ;
- Compréhension de l'analyse féministe intersectionnelle et du milieu communautaire ;
- Intérêt à naviguer une structure de gestion collective en mouvance ;
- Communication efficace à l'écrit et à l'oral ;
- Compréhension de l'anglais ;
- Ouverture, capacité d'adaptation, souplesse et polyvalence dans les tâches ;
- Grande autonomie, capacités d'organisation et sens de l'initiative ;

- Esprit d'équipe ;
- Connaissance du Regroupement des CALACS, un atout ;
- Militantisme en milieu féministe et antiraciste, un atout.

Conditions

Entrée en fonction : 23 février 2026

Contrat d'un an avec possibilité de renouvellement

32 heures par semaine, selon un horaire flexible du lundi au vendredi

Salaire : 40,98\$ de l'heure

Avantages sociaux : Assurances collectives, cotisation à un régime de retraite, 20 journées de vacances annuelles, 12 journées personnelles

L'équipe est présentement en mode de travail hybride, qui varie entre le télétravail et le présentiel, dans nos bureaux à Montréal.

Les activités avec les membres amènent l'équipe à se déplacer à l'extérieur de Montréal 4 à 5 fois par année, pendant quelques jours.

Sélection

Veuillez envoyer votre C.V. ainsi qu'une lettre de motivation au comité d'embauche avant le 13 janvier 2026 à l'adresse emploi@rqcalacs.qc.ca. Les entrevues se dérouleront la semaine du 2 février 2026.