



**COORDONNATRICE DE PROJET  
RESPONSABLE DES RÉGIONS EST, CENTRE ET SUD-OUEST**

**PROJET - FEMMES D'ACTION, FEMMES ENGAGÉES : POUR FAVORISER  
L'ENGAGEMENT CIVIQUE ET L'INCLUSION ÉQUITABLE DES FEMMES  
IMMIGRANTES FRANCOPHONES.**

**TEMPS PLEIN - EMBAUCHE URGENTE**

**À PROPOS DE L'ORGANISME**

Le Mouvement Ontarien des Femmes Immigrantes Francophones a pour mission de travailler à la mise en place de conditions favorables pour améliorer la situation des filles et des femmes immigrantes francophones et à favoriser leur intégration ainsi que leur participation active dans toutes les sphères de la société par cinq axes importants : 1 - la concertation, la formation et le réseautage, 2- l'engagement et l'intégration, 3 - l'entrepreneuriat féminin, 4- la représentation et 5 - l'information et la recherche.

En pleine croissance, le MOFIF offre un milieu de travail convivial, enrichissant, basé sur des principes de leadership partagé et de rigueur. Le MOFIF est le lieu idéal pour des personnes intègres, authentiques et qui ont soif de justice sociale et ayant un grand sens d'éthique. Le MOFIF souhaite favoriser l'embauche de personnes qui font face à des barrières systémiques à l'emploi et encourage les femmes appartenant à des groupes marginalisés à postuler et à souligner, si elles le désirent, cette appartenance dans leur candidature. Nous acceptons les candidatures avec des parcours non traditionnels, des expériences non rémunérées. Les diplômes, certificats et expériences obtenus à l'extérieur du Canada sont reconnus.

**SOMMAIRE DU POSTE :**

Le Mouvement Ontarien des Femmes Immigrantes Francophones (MOFIF) est à la recherche d'une personne ayant une très bonne connaissance en gestion de projets et une excellente connaissance des enjeux liés à la condition féminine, particulièrement les enjeux touchant aux femmes immigrantes francophones de l'Ontario et à l'engagement civique. Cette personne sera responsable de la coordination et de la supervision du projet « Femmes d'action, femmes engagées : pour favoriser l'engagement civique et l'inclusion équitable des femmes immigrantes francophones », financé par le ministère des femmes et de l'égalité des genres du Canada.

Sous la responsabilité de la directrice générale, la mission principale de la coordonnatrice de projets, responsable des régions Est, Centre et Sud-Ouest de l'Ontario sera d'établir le plan de



travail de ce projet tout en assurant un appui à la direction générale en termes de rédaction de rapport, de récoltes de données ou d'engagement des femmes et filles immigrantes dans le programme d'engagement civique.

## **RESPONSABILITÉS :**

- Assurer la mise en œuvre du projet ;
- Coordonner la mise en œuvre d'une table d'équité avec 15 organisations par la mise sur pied d'une communauté de pratique avec des acteurs du milieu communautaires et parapublics sur l'inclusion des femmes immigrantes francophones aux tables décisionnelles.
- Assumer l'organisation des réunions de ses comités de travail ; élaborer des propositions d'ordre du jour, convoquer les réunions, s'occuper de la logistique, préparer les animations et les outils s'y rattachant, rédiger les procès-verbaux et comptes-rendus tout en assurant les suivis.
- Appuyer, la chercheuse contractuelle, dans l'élaboration d'un livre blanc sur l'importance de la participation des filles et femmes immigrantes francophones dans la relance.
- Organiser et tenir les consultations des participantes aux programmes d'engagement civique afin de nourrir les recommandations du livre blanc.
- Répertoire les besoins des participantes au programme afin de communiquer leur voix aux instances appropriées et coordonner les formations pertinentes à offrir aux participantes du programme d'engagement civique afin de former des ambassadrices de changement féministe.
- Développer et exécuter une programmation pour encourager les femmes immigrantes francophones à participer au programme d'engagement civique pour des filles et femmes immigrantes francophones pour les régions Est, Centre et Sud-Ouest de l'Ontario.
- Coordonner la mise en œuvre d'une campagne de sensibilisation sur la nécessité de garantir la participation des femmes immigrantes francophones à la vie démocratique.
- Coordination du forum ouvert pour un engagement communautaire commun (logistique, réservation des salles, invitations des panélistes, organisation d'une programmation, etc.)
- Appuyer l'élaboration de la formation des formatrices dans le cadre du programme d'engagement civique.
- Créer et animer un réseau de femmes immigrantes, noires et racisées en politique.
- Participer à la rédaction de rapports, de redditions de comptes et de demandes de financement.
- Tenir la direction générale informée du déroulement des dossiers et de tout nouveau développement qui nécessite des modifications et proposer des actions ou des solutions.
- Effectuer toute autre tâche connexe confiée par la direction générale.



## **PROFIL RECHERCHÉ :**

- Diplôme universitaire en science politique, sciences sociales, études féministes et de genre.
- Expertise et/ou formation en politique partisane, gestion de projet en lien avec l'emploi ou toute autre combinaison de formation et d'expériences pertinente sera examinée.
- Expérience pertinente de trois (3) à cinq (5) ans dans un poste similaire.
- Excellentes connaissances des institutions politiques (fonctionnement de la politique municipale, provinciale et fédérale).
- Avoir un excellent sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des délais.
- Avoir une grande autonomie dans son travail et de gestion de multiples priorités.
- Avoir de l'aisance relationnelle, un bon esprit d'équipe, de l'entregent, de la diplomatie et savoir travailler et s'adapter à des publics variés (jeune et/ou personnes âgées, régions rurales/urbaines, communautaire/gouvernement).
- Grandes connaissances des enjeux qui touchent les femmes immigrantes francophones, être passionnée et croire en la mission de l'organisme, notamment en une relance féministe juste pour toutes.
- Avoir un grand sens de la confidentialité et de la loyauté.
- Avoir une souplesse dans son horaire et dans l'exécution du travail (possibilité de travail les soirs et les fins de semaine en fonction des besoins des participantes)
- Excellentes capacités à s'exprimer et à rédiger en français. L'anglais sera un atout.
- Avoir la capacité de travailler de chez soi, si nécessaire.
- Bonne connaissance des communautés francophones de l'Ontario serait un atout.

## **CONNAISSANCES :**

Notion d'équité, d'inclusion, d'intersectionnalité, mobilisation, des enjeux de condition féminine, analyse comparative selon les sexes intersectionnelle, mouvement des femmes et communautaire, engagement civique et vie démocratique, systèmes politiques (niveau avancé).

## **CONDITION D'EMPLOI :**

- Salaire compétitif selon la grille salariale en vigueur
- Horaire à 35 heures par semaine
- Contrat de travail de trois (3) ans selon la capacité financière de l'organisme
- Période d'essai de trois (3) mois pour l'obtention de la permanence



**POUR POSER SA CANDIDATURE :**

Merci de nous envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse [czamar@mofif.ca](mailto:czamar@mofif.ca), à l'intention de la directrice générale, Carline Zamar en indiquant « Candidature – Coordinatrice de projets\_Relance\_E » dans le titre **avant le mardi 28 septembre 2021, 23 h 59 (HNE)**. Vos documents doivent être en un seul document format PDF.

Les entrevues auront lieu les 29 et 30 septembre 2021.

L'entrée en poste est prévue dans la semaine suivante.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.