



Front d'action populaire en réaménagement urbain

2350 de Maisonneuve Est, # 205, Montréal (Québec) H2K 2E7 | Tél. : 514 522-1010

Téléc. : 514-527-3403 | Courriel : frapru@cooptel.qc.ca | www.frapru.qc.ca

Ouverture de poste: Organisatrice ou organisateur au FRAPRU Contrat de 1 an, avec possibilité de permanence

Le Front d'action populaire en réaménagement urbain (FRAPRU), un regroupement national travaillant à l'amélioration des conditions de logement et de vie de la population à faible revenu, est à la recherche d'une personne pour se joindre à la permanence du regroupement pour un remplacement d'un an, avec possibilité de permanence.

Description du poste:

Avec les autres membres de l'équipe, la personne engagée soutiendra la vie associative du regroupement et la mobilisation, notamment sur le plan de la logistique. Elle soutiendra le travail des groupes membres et alliés du FRAPRU (information, animation, formation, etc.), organisera différentes actions menées par le regroupement (manifestations, occupations, assemblées, etc.) et veillera à la bonne santé de la vie associative de ce dernier (organisation d'assemblées générales, de congrès, etc.). Elle sera appelée à effectuer des représentations politiques et à représenter le FRAPRU auprès d'autres organisations dans des luttes connexes, notamment dans des coalitions. Elle participera, en tout temps, aux prises de décisions qui incombent à la permanence du FRAPRU.

Compétences recherchées:

- Expérience pertinente dans un organisme ou un regroupement d'organismes intervenant en défense des droits;
- Capacité et expérience d'animation de rencontre ou d'évènement;
- Capacité et expérience d'organisation logistique;
- Intérêt à travailler dans le cadre du mandat du FRAPRU;
- Connaissance des enjeux actuels en matière de logement et/ou de la lutte pour les droits sociaux;
- Sens de l'initiative, du travail d'équipe et des responsabilités;
- Bonne aptitude à la rédaction et aux communications;
- Connaissance pratique des réseaux sociaux (Facebook, Twitter) et de la plateforme WordPress;
- Bonne capacité à analyser et à communiquer l'information recueillie;
- Connaissance pratique des logiciels de la suite MS Office et de File Maker Pro;
- Des atouts : - bilinguisme (à l'oral et à l'écrit);
 - permis de conduire;
 - connaissance pratique de logiciels de mise en page (InDesign, Illustrator, Photoshop);

Nature du contrat :

Remplacement d'un congé de maternité – contrat d'un an, du 30 novembre 2015 à la fin décembre 2016, avec possibilité de permanence. Évaluations après 3 mois et après 6 mois.

Conditions de travail:

Horaire: 35 heures/semaine, du lundi au vendredi, occasionnellement les soirs et les fins de semaine.

Salaire brut: approximativement 43 000 \$ par année, avec accès à une assurance salaire collective limitée, selon le contrat en vigueur.

Entrée en fonction: le lundi 30 novembre 2015.

Les personnes intéressées à postuler sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le mardi 13 octobre 2015, à 11h00, par courriel à frapru@frapru.qc.ca ou par la poste : **FRAPRU, a/s ouverture de poste, 1431, rue Fullum, local 201, Montréal, H2K 0B5.**

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.