



Type d'emploi : **Temporaire à temps plein (Emploi d'été Canada)**

Durée du contrat : août à septembre 2021 (8 semaines)

Lieu(x) d'exécution : Montréal, au siège de l'organisation dans la mesure où les conditions sanitaires en vigueur le permettent au moment de la prise de poste.

Rémunération : 18,00 \$ par heure, 37,5 heures par semaine

Réf. : EGD-RH-2103

Veillez noter que ce poste est proposé dans le cadre du programme EMPLOI D'ÉTÉ CANADA : le ou la titulaire du poste doit être âgé.e de 15 à 30 ans et doit obligatoirement détenir la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente au Canada au moment du recrutement.

À propos d'Égides

ÉGIDES est une jeune organisation internationale qui a pour mission d'agir en faveur de l'égalité et l'inclusion des personnes vulnérabilisées ou exclues en raison de leur orientation sexuelle, de leur identité ou de leur expression de genre, ou de leurs caractéristiques sexuelles, et d'œuvrer au bien-être et à la défense des droits et intérêts de ces personnes dans l'espace francophone. Elle vise à rassembler et appuyer, à l'échelle internationale, les groupes, communautés, organisations et collectifs regroupant les personnes LGBTQI en tout lieu où le français est une langue pertinente pour l'appui et l'action. ÉGIDES est une organisation en construction et a pour ambition à long terme de :

1. Favoriser la concertation et la mobilisation, notamment au moyen de plateformes d'échanges et de discussions, tant au niveau international que régional ;
2. Soutenir l'action et le renforcement des capacités, notamment à travers l'élaboration d'outils divers, la mise en ligne d'un centre de ressources, la proposition d'offres de formation et l'organisation de rencontres, entre autres stratégies ;
3. Créer des espaces de dialogue sécuritaires et inclusifs, que ce soit de manière virtuelle ou à l'occasion des assemblées ou d'autres types de rencontres ;
4. Assurer l'accès à des ressources en français, que ce soit en produisant ses propres outils et en développant des projets de recherche-action, ou bien en traduisant et en adaptant des dispositifs de partenaires existants ;
5. Offrir un accompagnement structurant aux organismes membres dans l'élaboration de projets porteurs et la recherche de bailleurs de fonds ;
6. Agir comme un relai médiatique et une plateforme de diffusion d'informations.

Description des responsabilités

Sous la supervision de la Responsable des services aux membres, *l'Agent.e de Soutien aux Membres* aura pour tâche d'assister le département des programmes d'Égides pour la mise-en-œuvre de sa stratégie programmatique, et en particulier :

- Appuyer la conception d'un lexique interactif des termes relatifs à la promotion des droits des personnes LGBTQI, en tenant compte des spécificités linguistiques des communautés et des défis d'accessibilité, notamment dans les pays francophones du Sud ;
- Conduire l'élaboration d'un processus de consultation des membres de l'Alliance, en particulier sur la conception du lexique et les priorités thématiques pour l'élaboration d'une stratégie programmatique participative ;
- Maintenir la gestion et la mise-à-jour du système de Gestion de la Relation Clients (GRC) regroupant les informations relatives à l'adhésion et au statut des membres de l'Alliance ;
- Soutenir l'établissement de processus pour la gestion et la protection des données des membres de l'Alliance et la révision des procédures de paiement des cotisations.

Conditions spécifiques

Le poste est basé à Montréal, Québec, Canada. La semaine régulière de travail est de 37,5 heures par semaine.

Compétences requises

- Diplôme d'études de niveau postsecondaire en cours ou complété en relations internationales, développement international, études de genre et féministes, travail social ou autres domaines connexes ;
- Expérience en gestion de projets et dans les organisations sans but lucratif ;
- Connaissance de la gestion axée sur les résultats un atout ;
- Connaissance approfondie des questions liées à l'orientation sexuelle, l'identité et l'expression de genre, et aux caractéristiques sexuelles dans une perspective intersectionnelle, ainsi que des enjeux LGBTQI+ à l'international et dans la francophonie ;
- Compréhension des enjeux nord-sud, notamment dans la perspective des luttes pour les droits humains des personnes LGBTQI ;
- Maîtrise des outils de la suite MS Office ;
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite en français et sensible à ses variantes à l'international; expérience en matière de langage dégenré et inclusif ;
- Connaissance avancée de l'anglais à l'oral et à l'écrit.
- Adhésion aux valeurs d'Égides.

Soumission des propositions techniques et financières

Pour répondre à cet appel, veuillez soumettre votre CV et une lettre de présentation avant **le vendredi 2 juillet 2021, à 17 h (HAE)** à l'adresse courriel suivante : dg@egides.org. Prière

d'indiquer dans l'objet de votre courriel la référence suivante : **EGD-RH-2103 – Agent.e de Soutien aux Membres**. La date prévue de début du contrat de service est **août 2021**.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats pour l'intérêt porté au travail et à la mission d'Égides, mais seuls les profils retenus seront contactés.

La diversité et l'égalité sont des valeurs fondatrices au cœur d'Égides et notre équipe est dédiée à l'application et l'épanouissement de ces valeurs dans son travail quotidien et son environnement. Nous accueillons les candidatures des femmes, des personnes autochtones, des personnes en situation de handicap, des minorités ethniques, des personnes de diverses orientations sexuelles, identités et expressions de genre, des minorités visibles et autres qui peuvent contribuer à la diversité et qui partagent nos valeurs. Si vous êtes invité-e à poursuivre dans le processus de sélection, vous avez la possibilité de nous faire part des mesures d'accommodement dont vous pourriez avoir besoin.