



Poste d'agente ou d'agent de développement

Entrée en poste : 30 mai 2022

Appel de candidatures : du 2 mai au 13 mai 2022

L'AQIFGA est l'Association québécoise des intervenantes et intervenants en formation générale des adultes.

Elle se donne comme mission de rassembler les personnes qui ont à cœur le développement de la formation générale des adultes dans le but :

- D'échanger de l'information et partager les expertises grâce à la création d'un réseau provincial;
- De prendre position sur les différents enjeux concernant l'éducation des adultes;
- De diffuser un bulletin d'information aux membres;
- D'organiser de la formation et le congrès grâce à l'expertise des gens du milieu de l'éducation des adultes.

Pour ce faire, le conseil d'administration de l'AQIFGA est à la recherche d'une agente ou d'un agent de développement :

Description de la fonction :

- Préparer et participer aux rencontres du Conseil d'administration;
- Coordonner les activités du comité organisateur du congrès annuel;
- Utiliser la plateforme de gestion des membres et des inscriptions;
- Coordonner l'ensemble des travaux, en lien avec le Conseil d'administration de l'AQIFGA;
- Soutenir les groupes de travail de l'AQIFGA;
- Représenter l'AQIFGA dans des dossiers ponctuels;
- Faire connaître l'AQIFGA dans les différents milieux d'éducation aux adultes et les centres;
- Recevoir les demandes de nos membres, de nos partenaires et du réseau;
- Participer à l'envoi d'information aux membres et aux partenaires;
- Être le gardien des archives de l'AQIFGA;
- Rédiger des avis et des documents d'information au besoin;
- Rédiger des demandes de subvention;
- Développer des partenariats;
- Rechercher des commanditaires;
- Autres tâches reliées à la fonction.



Association québécoise des intervenantes et des
intervenants en formation générale des adultes

Exigences particulières :

- Avoir une excellente connaissance du contexte de la FGA;
- Avoir des habiletés d'animation et de négociation;
- Être habile dans la production de documents;
- Posséder une bonne capacité d'analyse et de synthèse;
- Être à l'aise avec les technologies en lien avec le télétravail;
- Assurer la gestion des médias sociaux et du site Internet;
- Avoir une excellente maîtrise du français;
- Faire preuve d'ouverture d'esprit, de leadership et d'initiative;
- Démontrer des aptitudes pour le travail d'équipe;
- Être ou avoir été membre de l'AQIFGA (un atout);
- Connaître le fonctionnement d'un conseil d'administration (un atout).

Traitement :

En moyenne 21 heures / semaine (50\$/heure)
1 mois de vacances
Statut de travailleur autonome

Faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante :
info@aqifga.com