



Poste de direction générale

Entrée en poste : Dès que possible

Appel de candidatures : du 7 septembre au 2 octobre 2023

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 direction générale

Description de la fonction :

- Coordonner les travaux en lien avec le Conseil d'administration de l'AQIFGA;
- Assurer une communication constante et soutenue avec les différents partenaires de l'Association;
- Participer à la rédaction des avis et des documents d'information;
- Soutenir et coordonner les activités des différents groupes de travail de l'AQIFGA;
- Préparer les rencontres, participer aux séances du Conseil d'administration et rédiger les comptes rendus;
- Représenter l'AQIFGA dans des dossiers liés à sa mission;
- Participer à l'actualisation du plan de communication : infolettres, réseaux sociaux, site web et toutes autres activités de communication;
- Répondre aux demandes des membres, des partenaires et du réseau;
- Organiser et participer au congrès annuel d'avril, au séminaire automnal et autres activités;
- Rédiger des demandes de subvention et de partenariat;

Exigences particulières :

- Avoir une excellente connaissance du contexte de la FGA;
 - Enjeux importants;
 - Fonctionnement des centres et du Ministère;
- 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 35 heures / semaine (65 \$/heure)

Équivalent de 200 jours de travail

Statut de travailleur autonome

Faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante :

info@aqifga.com