



Vous souhaitez évoluer au sein d'un regroupement qui prend des actions concrètes pour soutenir les familles montérégiennes? **C'est par ici!**

Le Regroupement des organismes famille autonomes de la Montérégie est une nouvelle association qui souhaite regrouper tous les organismes communautaires famille de la Montérégie afin d'œuvrer ensemble pour soutenir les familles du territoire en favorisant l'autonomie, la concertation et le partage d'expertises. Engagée auprès des instances locales, régionales et institutionnelles, notre mission est de promouvoir et défendre les intérêts des organismes famille de la région.

Le ROCFAM t'offre:

- Un mandat contractuel de 35 heures par semaine, selon tes disponibilités;
- Un salaire annuel entre 60 000 \$ et 70 000 \$ selon tes expériences et ta formation;
- Un environnement flexible avec la possibilité de télétravail et travail hybride.
- Un travail diversifié qui permet un développement professionnel stimulant (ex. formations continues, réseautage, mentorat et coaching)
- Remboursement des dépenses de représentation

Ta mission sera de recruter et mobiliser les membres, rencontrer des personnes impliquées dans leur communauté et déployer des initiatives pour soutenir les organismes communautaires famille ainsi que les familles Montérégiennes. En bref, tu veilleras au rayonnement, à la gestion et au bon déroulement des actions entreprises par le ROCFAM !

Les tâches :

- Assurer la saine gestion administrative du regroupement : comptabilité, redditions de compte, demandes de subventions, etc.
- Préparer, organiser et animer diverses rencontres telles que les réunions du conseil d'administration, l'assemblée générale annuelle, les rencontres de directions, rédiger les procès-verbaux en collaboration avec le CA et assurer les suivis.
- Coordonner et mettre en œuvre les divers projets portés par le regroupement : organisation d'un rassemblement annuel, offres de formations aux membres et diverses rencontres etc.
- Représenter les organismes communautaires famille de la Montérégie au sein de diverses tables de concertation et promouvoir le regroupement.
- Travailler à mettre sur pied une planification stratégique en collaboration avec le C.A.
- Rencontrer et appuyer les démarches de la FQOCF et de l'AHGCO, participer à leurs activités de mobilisation concernant le financement des organismes et des concertations régionales, participer aux rencontres de ces deux regroupements au besoin;
- Rencontrer et créer des liens avec les instances politiques (MFA, MRC, municipale, provinciale, fédérale)
- Travailler à définir l'image de marque et la création des outils de communication (site web, réseaux sociaux, logo etc.)
- Mettre en place un plan de communication et son déploiement.

Profil recherché :

- Très grande autonomie, sens des priorités et de l'organisation;
- Aptitude à communiquer efficacement, être dynamique et avoir de l'entregent;
- Bonnes connaissances des outils de communications (gestion de sites Internet, réseaux sociaux, etc.)
- Connaissance du milieu communautaire et de la concertation;
- Fort engagement envers les valeurs du communautaire;
- Habileté à gérer plusieurs projets simultanément;
- Aisance avec la suite Office, les différents outils de la plateforme Google et la comptabilité;
- Formation (collégiale ou universitaire) et expérience pertinente de 5 ans dans un poste de gestion;
- Permis de conduire valide exigé et posséder une voiture (déplacements sur tout le territoire de la Montérégie).

Entrée en fonction dès que possible. **Ça te parle?** Envoie-nous ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant le 12 décembre 2025 à l'adresse : direction.rocfam@gmail.com