

Saint-Lambert, 21 janvier 2026

**Offre d'emploi : Chargé.e de projet**  
**(Équipe développement et mobilisation)**  
**à la Fédération québécoise des organismes communautaires Famille**

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet **“Soutenir les organismes communautaires Famille accompagnant des familles d’expression anglaise”** (SOFEA), la FQOCF recrute une personne à titre de chargé.e de projet. Ce projet qui a pour objectifs d’augmenter la capacité d’action des membres ainsi que de solidifier et d’élargir la concertation des partenaires interpellés par les familles d’expression anglaise est un projet d’envergure et très porteur pour notre organisation.

**Description du poste**

Sous l’autorité de la coordonnatrice - Développement et mobilisation, la personne titulaire du poste soutient les parties prenantes selon leurs missions, leurs pratiques et leurs défis, par la mise en œuvre du projet SOFEA.

**Responsabilités générales**

- Effectuer un suivi rigoureux du projet et rendre compte au comité de coordination;
- Assurer la coordination et l’animation des comités consultatif et des ambassadeurs (composé de membres de la FQOCF);
- En collaboration avec la conseillère aux partenariats, coordonner et animer le comité des partenaires ;
- Assurer le déploiement des activités et la promotion des outils élaborés dans le cadre du projet;
- Gérer l’ensemble des étapes de la traduction des documents ou des outils dans le cadre du projet;
- En collaboration avec une équipe universitaire, participer à la réalisation d’une recherche-participative;
- Contribuer et favoriser le partage de meilleures pratiques d’accompagnement et de soutien aux familles en OCF ;
- Porter les fondements de l’action communautaire autonome Famille dans l’ensemble de ses fonctions.

### **Qualifications requises**

**Formation scolaire** : Diplôme universitaire de 1er cycle en gestion, administration, sociologie, travail social, éducation, ou autre discipline en lien avec le poste (ou expérience significative dans un poste similaire).

### **Expérience professionnelle** :

- Expérience en gestion de projet (1 à 2 ans minimum) ;
- Expérience pertinente dans un poste similaire (1 à 2 ans minimum) ;
- Expérience en animation (un atout);
- Bonne connaissance de la réalité et des enjeux des familles d'expression anglaise (un atout).

### **Compétences et aptitudes**

- Excellentes habiletés en communication orale et écrite ;
- Bonne maîtrise du français et excellente maîtrise de l'anglais ;
- Autonomie, leadership et capacité démontrée à gérer de multiples responsabilités;
- Sens de l'organisation et de la planification ;
- Habiletés à développer des relations interpersonnelles avec les membres, l'équipe et les partenaires ;
- Discernement, empathie, initiative, créativité, rigueur et débrouillardise ;
- Très bonne connaissance de la suite MS Office.

### **Type d'emploi :**

- Contractuel (fin prévue du projet le 31 octobre 2026, possibilité de prolongation) ;
- Horaire flexible de 28 à 35 heures selon la disponibilité du candidat.e

### **Avantages:**

- Équipe dynamique et professionnelle;
- Emploi de choix pour la conciliation Famille-Travail
- 60% du temps de travail en télétravail, 40% en présentiel
- 4 semaines de vacances + 2 semaines à Noël payées
- 13 journées fériées

**Salaire** : Selon l'échelle salariale

**Entrée en fonction souhaitée** : lundi 23 février 2026

Les candidats.es intéressés.es sont priés.es de faire parvenir leur CV, accompagné d'une lettre de présentation, avant lundi le 6 février 2026, à l'attention de madame Sofie Therrien au courriel: [s.therrien@fqocf.org](mailto:s.therrien@fqocf.org)