



Co-coordination

Poste à temps plein :

34\$/heure

32h/semaine

4 jours/semaine

Date limite pour compléter le formulaire de candidature :

8 octobre 2026 à minuit

Entrevues :

15 au 16 octobre 2026

Date d'entrée en fonction idéale :

19 octobre 2026

OFFRE D'EMPLOI

Vous avez à cœur les initiatives par et pour les personnes trans? Vous avez de l'expérience en défense collective des droits? Vous avez de l'expérience en coordination communautaire? Vous souhaitez rejoindre une belle équipe pour contribuer à la défense des droits des personnes trans? Alors cet emploi est pour vous!

NOTRE MISSION ET VISION

Divergenres est un organisme communautaire féministe intersectionnel, par et pour les personnes trans binaires et non-binaires, qui oeuvre sur le territoire de la Capitale-Nationale.

Divergenres a pour mission d'éduquer la population sur la pluralité des genres, d'offrir des services aux personnes en questionnement ou en transition et d'offrir des espaces bienveillants et accessibles aux personnes trans et leur entourage.

Toutes les actions de Divergenres visent l'égalité des droits et la pleine reconnaissance de la pluralité des genres et des identités plurielles. Nous pensons que pour y arriver, il nous faut à la fois travailler à l'éducation de l'ensemble de la population tout en accompagnant les personnes marginalisées dans leurs parcours.

CONTEXTE D'EMBAUCHE

Divergenres vient de recevoir du financement, ce qui permet d'agrandir l'équipe à temps plein. Divergenres est en gestion collective, l'équipe de travail se sépare les responsabilités, la charge mentale et prends les décisions collectivement.

Divergenres est à la recherche d'un.e troisième personne à la co-coordination. Cette personne travaillera en étroite collaboration avec les deux autres co-coordinations et un conseil d'administration qui nourrit une culture organisationnelle basée sur la bienveillance, le respect et la solidarité.

Tâches principales reliées au poste

- Participation active à la gestion collective (26%)
 - Contribution aux décisions collectives, application de la réflexion et l'analyse critique, partage de la charge administrative de l'organisme
- Coordination et animation de la vie communautaire et associative (21%)
 - Activités pour la communauté, accompagnement des bénévoles, etc.
- Coordination de la mobilisation et de l'éducation populaire (16%)
 - Comité défense des droits, mobilisations, co-animation d'atelier d'éducation populaire sur la désinformation, etc.
- Soutenir la gestion et la réalisation des projets (13%)
 - Révision de texte, soutien logistique, etc.
- Représentation de l'organisme via des concertations et kiosques (7%)
- Coordonner le service de références par courriel pour les personnes trans et leur entourage (7%)
- Autres tâches connexes (9%)

Qualifications nécessaires

- Minimum de quatre ans d'expérience dans un poste similaire à temps plein (nous reconnaissons les compétences transférables)
- Connaissance de la gestion communautaire autonome
- Maîtrise de l'analyse systémique, notamment sur les enjeux trans
- Expérience avec l'approche féministe et anti-oppressive
- Excellente autonomie, initiative et leadership
- Bonne capacité à travailler en équipe et dans un contexte de gestion collective
- Excellent sens de la planification et de l'organisation

Atouts

- Expérience en intervention ou animation de groupe
- Expérience au sein de collectifs ou organisme travaillant en défense collective des droits
- Connaissances des réalités trans et non-binaires dans la grande région de la Capitale-Nationale
- Connaissances de l'environnement Google (Gmail, Drive, etc.)
- Connaissance de la plateforme de travail collaboratif Asana

Conditions de travail

- Salaire de 34\$/heure
 - Horaire de 32h/semaine, 4 jours/semaine (lundi au jeudi)
 - Grande flexibilité possible dans l'horaire
 - Contrat du 19 octobre 2026 au 31 mars 2027 (contrat à durée déterminée, possibilité de prolonger)
 - Télétravail: montant forfaitaire pour l'utilisation de son ordinateur, téléphone personnel et de son réseau internet personnel de 80\$/mois
 - Fond santé de 1000\$ par année (remboursement de factures)
 - 12 jours fériés payés annuellement
 - 3% d'heures de maladie rémunérées par année (50 heures)
 - 2 semaines de vacances durant les fêtes
-

En tant qu'organisme par et pour les personnes trans et non-binaires, ce poste s'adresse spécifiquement aux personnes issues de la diversité de genre. À compétences égales nous priorisons l'embauche de personnes trans habitant la Capitale-Nationale. Les candidatures de personnes cis allié.e.s ne seront pas consultées.

Divergenres reconnaît que le fait de vivre la marginalisation présente souvent des défis, mais qu'il permet également d'acquérir des compétences et des perspectives précieuses. Nous encourageons les personnes trans autochtones, noires, racisées, neurodiverses, et/ou en situation de handicap à postuler sur ce poste.

Complétez notre formulaire de candidature (C.V obligatoire, lettre de motivation optionnelle) au plus tard le **8 octobre à minuit**. Vous êtes invité.e à répondre aux questions suivantes dans votre lettre de motivation:

- Qu'est-ce qui vous intéresse le plus dans ce poste ?
- Comment vos compétences et vos expériences (personnelles et professionnelles) vous permettront de répondre à ce mandat de travail ?
- Avez-vous déjà participé aux activités de Divergenres?
- Comment avez-vous entendu parler de ce poste?

Pour toutes questions, contactez Charlotte Veilleux (aucuns pronoms, accords alternés), à: coordo@divergenres.org.

Nous contacterons par courriel toutes les candidat.e.s retenu.e.s dans la semaine du 12 octobre et nous contacterons toutes les candidat.e.s non retenu.e.s à la fin de notre processus d'embauche.

Au plaisir de vous rencontrer,

L'équipe de Divergenres

Formulaire de candidature : <https://forms.gle/FdEmprkAuJi4i62J9>