



Carrefour
d'éducation populaire
de Pointe St-Charles

Poste de coordonnateur.trice adjoint.e

Carrefour d'éducation populaire de Pointe-Saint-Charles

Depuis plus de 50 ans, le Carrefour d'éducation populaire de Pointe-Saint-Charles est un lieu d'apprentissage, de réflexion, d'information et de discussion pour améliorer individuellement et collectivement nos conditions de vie. Il travaille à l'élaboration d'une société démocratique, plus juste et plus humaine, où tout le monde est accepté, reconnu et soutenu dans ses différences. Ces démarches se font à travers des ateliers d'alphabétisation populaire, d'artisanat, d'informatique, d'intégration des personnes vivant avec une déficience intellectuelle et de comités de citoyens et citoyennes. Le Carrefour fonctionne en gestion participative.

Tâches :

I- Coordination et gestion

- Rédiger le rapport d'activités et le plan de travail annuel
- Préparer les journées de formation et d'évaluation de l'équipe
- Participer et soutenir les diverses instances démocratiques internes
- Embaucher et évaluer certain.e.s employé.e.s
- Encadrer les nouveaux employé.e.s
- Préparer et animer les rencontres de formation de l'équipe
- Assurer le suivi des demandes d'appui pour des campagnes et mobilisations
- Participer aux demandes de subventions et projets
- Soutenir et accompagner les employé.e.s et les participant.e.s, intervenir au besoin.
- Préparer la programmation générale et les calendriers
- Voir au bon déroulement du processus d'évaluation par les participant.e.s
- Collaborer étroitement avec la coordination sur divers dossiers
- Remplacer de la coordination au besoin
- Assurer la veille sur les mesures sanitaires en vigueur et faciliter leur application au Carrefour

II- Animations sociales

- Rechercher l'information sur les divers sujets et fabriquer les outils d'animation
- Animer certaines animations sociales et soirées publiques
- Soutenir les animateurs et animatrices au besoin
- Assurer les suivis aux rencontres d'équipe
- Participer à diverses formations
- Mobiliser les employé.e.s et les participant.e.s

III- Inscriptions, publicité, communications

- Créer les dépliants et gérer leur distribution
- Coordonner les inscriptions
- Assurer les communications générales en collaboration avec les secteurs

IV- Représentation du Carrefour dans des regroupements ou groupes

- Participer à des mobilisations de quartier ou à des luttes portées par le Carrefour
- Participer à des comités de la table de concertation Action-Gardien
- Promouvoir l'organisme et faire les représentations extérieures

V- Participation aux réunions d'équipe, du secteur général et aux diverses activités du Carrefour

VI- Tout autre mandat

Critères :

- Expérience en coordination et gestion des ressources humaines en gestion participative
- Connaissance des milieux populaires
- Engagement dans les luttes sociales
- Capacité d'assumer un leadership démocratique
- Facilité à communiquer et à vulgariser les informations
- Capacité d'avoir une vision d'ensemble et un sens des priorités
- Sens de l'humour et chaleur humaine (atouts)

Conditions de travail :

- 32.5 heures/semaine, selon l'entente de travail
- 21\$ de l'heure
- Nécessité de travailler parfois le soir et la fin de semaine
- 5 semaines de vacances et 2 semaines de congé payées

Envoyez votre curriculum vitae et votre lettre de présentation à l'adresse suivante : accueil@carrefourpop.org

Date limite : Lundi 29 novembre 2021

Les entrevues auront lieu : Vendredi 3 décembre 2021

Nous encourageons fortement les personnes vivant à la croisée d'une ou plusieurs situations d'oppression à postuler. À compétences égales, leurs candidatures seront privilégiées. Au plaisir de vous rencontrer !