



OFFRE D'EMPLOI

INTERVENANTE COMMUNAUTAIRE 28H/SEMAINE

Poste permanent

Le Centre d'éducation et d'action des femmes (CÉAF) est un Centre de femmes établi depuis plus de 45 ans dans le quartier Centre-Sud de Montréal. Mis sur pied par et pour les femmes du quartier, le Centre travaille à briser l'isolement des femmes, à leur permettre d'entreprendre, collectivement, un processus vers l'autonomie sociale, économique et affective, puis à soutenir leur implication dans leur communauté. C'est un lieu d'implication et d'appartenance géré par et pour les femmes. Notre approche est clairement féministe et nous travaillons à la défense collective des droits de toutes les femmes.

Le CÉAF souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et incite les femmes appartenant à un groupe discriminé à postuler. À compétence égale, ces candidates seront retenues pour l'emploi.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS :

Nous travaillons en cogestion, selon une approche féministe intersectionnelle et d'éducation populaire. En étroite collaboration avec l'équipe de travail et le conseil d'administration, la personne sélectionnée devra notamment :

- Faire de l'accueil, de l'écoute et des références;
- Coordonner et animer le *Comité de lutte contre le harcèlement de rue* et en gérer le budget;
- Effectuer le recrutement, la formation et l'encadrement des bénévoles;
- Rédiger le bulletin d'information mensuel aux membres du Centre (L'Actu'Elle);
- Préparer et animer diverses activités (café-rencontres, réunions de comités, etc.);
- Représenter l'organisme auprès de certains partenaires;
- Intervenir auprès des participantes en respectant les valeurs/approches du CÉAF;
- Mobiliser, organiser et participer à diverses manifestations et actions collectives;
- Participer aux réunions d'équipe et à la gestion administrative;
- Réaliser toute autre tâche connexe.

PROFIL RECHERCHÉ ET EXIGENCES :

- Expérience d'au moins 2 ans dans le milieu communautaire;
- Facilité et intérêt pour le travail en équipe et la cogestion;
- Connaissance de l'approche féministe intersectionnelle, de la gestion féministe, des enjeux liés aux conditions de vie des femmes;

- Expérience d'animation selon une approche d'éducation populaire;
- Compétences en matière de concertation et de mobilisation;
- Faire preuve d'initiative, de polyvalence et d'autonomie;
- Capacité d'accueil, d'écoute, d'introspection et ouverture d'esprit;
- Leadership et bon sens de l'organisation;
- Bonne capacité de synthèse et de rédaction;
- Facilité avec la suite Office et l'environnement Windows;
- Atouts : expérience dans un centre de femmes et connaissance du quartier Centre-Sud

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Type de poste : Permanent
- Période de probation : 6 mois
- Date d'entrée en fonction : 24 septembre 2018
- 28 heures/semaine
- Salaire 26,90\$/heure
- Avantages sociaux selon le cadre de travail de l'organisme (accès à un régime de retraite lors de l'obtention de la permanence)

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation indiquant clairement le poste sur lequel vous appliquez **au plus tard le 22 août à 17h**, par courriel seulement à l'adresse **embauche.ceaf@gmail.com**

Veillez noter que les entrevues auront lieu les **mardi 28 août et mercredi 29 août**

Seules les candidates retenues seront contactées pour une entrevue. Nous remercions toutes celles qui manifesteront leur intérêt pour ce poste.