



Personne responsable à la vie associative et aux communications

Le **Carrefour de participation, ressourcement et formation (CPRF)** est un organisme communautaire autonome de formation à portée nationale. Il soutient et dynamise l'engagement des personnes et des organisations impliquées dans la transformation sociale en offrant des activités de formation et de ressourcement ainsi que des accompagnements selon l'approche d'éducation populaire autonome (ÉPA). Il développe l'analyse critique du point de vue des personnes et des peuples appauvris, victimes d'injustices et soutient l'action collective.

Nous sommes un milieu de travail convivial avec un **fonctionnement collégial** où la vision d'ensemble du CPRF et la responsabilité de la réalisation du plan d'action sont portées conjointement par l'ensemble de l'équipe de travail et le conseil d'administration.

Mandats

Vie associative et démocratique :

- Préparer le recrutement et le renouvellement du membership.
- Assurer les liens et les communications avec les membres.

Communication et visibilité :

- Veiller à la coordination de l'ensemble des communications de l'organisme.
- Revoir l'ensemble des besoins en communication et des outils utilisés.
- Être responsable des sites web (mises à jour et ajouts) et de la page Facebook.
- Veiller aux mises à jour de la base de données de contacts.
- Réaliser une Infolettre du CPRF.

Administration :

- Travailler en étroite collaboration avec la personne au soutien administratif et comptable.
- Rédiger, avec l'équipe, des demandes de financement par projet, selon les besoins.

Tâches partagées :

- Participer à la vie associative.
- Participer au bon fonctionnement global de l'organisme et aux tâches collectives.

Compétences recherchées

- Connaissance de techniques et méthodes pour promouvoir les services du CPRF en lien avec les besoins du milieu.
- Capacité de planifier plusieurs volets de l'organisme et prévoir à l'avance les tâches associées.
- Expérience pertinente et connaissance du milieu communautaire et de l'approche en éducation populaire autonome.
- Intérêt aux questions de sens et des valeurs au cœur de l'engagement social pour la justice.

En travail d'équipe :

- Grande capacité et fort intérêt à travailler dans un fonctionnement collégial et horizontal d'équipe.
- Créativité, polyvalence, proaction et autonomie dans le travail d'équipe.
- Sens de l'organisation, de la planification et des responsabilités.
- Capacité de démontrer un savoir-être adapté à un environnement de travail en collégialité : respect, capacité de nommer ses malaises, ouverture à la critique, autoévaluation, présence aux autres, coopération.

Compétences techniques et technologiques :

- Intérêt et aptitudes avec les outils de communication (réseaux sociaux, sites web, base de données, Infolettre, etc.).
- Connaissance et maîtrise d'outils de travail collaboratif (office 365, Zoom, etc.).
- Habiletés dans la mise en forme d'outils et de documents (ex. : Canva).
- Maîtrise de la suite Office sur PC.
- Aptitude de mise à jour de site web via WordPress (un atout).
- Connaissance de MailChimp (un atout).
- Maîtrise du français oral et écrit.

Conditions de travail

- Temps partiel à **21h/semaine**. Salaire actuel de **36,81\$/h**.
- Contrat jusqu'au **31 mai 2024**.
- Assurances collectives, régime de retraite, vacances et autres avantages sociaux.
- Flexibilité, souci pour une réelle conciliation travail-famille.
- Les bureaux sont à Montréal; le travail requiert d'être en présence la majeure partie du temps.
- Travail le soir ou la fin de semaine à l'occasion.

Nous reconnaissons l'influence importante des obstacles systémiques sur le vécu et les expériences des personnes. Nous croyons également que cette expérience est unique et peut alimenter l'action communautaire autonome. Ainsi, nous encourageons les personnes candidates qui vivent à la croisée des oppressions à poser leur candidature. *

Votre C.V., accompagné d'une lettre d'intention d'une page, doit être reçu **au plus tard le 12 octobre 2023, par courriel, à l'adresse suivante: sel.formation.cprf@gmail.com** avec, comme objet « Poste vie associative ». Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Les personnes retenues seront contactées pour une [entrevue en présence, le 20 octobre 2023](#). L'entrée en poste est prévue au plus tard pour le 06 novembre 2023.

**Veuillez noter que nos locaux sont situés au 3^e étage, et qu'il n'y pas d'ascenseur. Malheureusement, ils ne sont donc pas accessibles pour les personnes à mobilité réduite.*