

OFFRE D'EMPLOI : AGENT-E DE MILIEU

Le Carrefour de ressources en interculturel (CRIC) est un organisme communautaire autonome dans le Centre-Sud. Notre mission est de développer et de rassembler des ressources dans le domaine interculturel, avec et pour les organismes, résidents et résidentes, afin de favoriser le rapprochement interculturel entre les communautés.

En tant que fiduciaire d'un projet concerté qui implique deux tables de quartier (la CDC Centre-Sud et la Table du faubourg Saint-Laurent), deux tables sectorielles (la table de concertation 0-5 des Faubourgs et la table de concertation 6-12), la Santé Publique et l'OMHM, nous sommes à la recherche d'une personne dynamique qui aime les défis pour combler le poste d'agentE de milieu !

Sous l'autorité de la directrice générale et les orientations d'un comité de pilotage, la personne :

- Soutiendra les actions des tables sectorielles qui visent à rejoindre les familles isolées
- Fera du démarchage (porte à porte) dans le secteur Centre-Sud pour rejoindre les familles et les personnes isolées;
- Accompagnera et référera les familles à mieux connaître les ressources et services du territoire;
- Participera aux rencontres des tables sectorielles et toute autre rencontre pertinente;
- Créera un lien de confiance avec les personnes rejointes tout au long du projet;
- Sondera les résident.e.s pour faire ressortir leurs besoins dans les HLM 5 Continents et collaborera à l'analyse des résultats ;
- Co-animera une activité rassembleuse de dévoilement des résultats/priorisation du sondage;

- Animera des activités en lien avec les enjeux prioritaires qui découlent des résultats tout en favorisant l'empowerment (développement du pouvoir d'agir) des résident.e.s
- Soutiendra la mobilisation et les activités d'un comité de bon voisinage;
- Soutiendra l'organisation des rencontres du comité de soutien à l'agent.e de milieu (convocation des rencontres, création de l'ordre du jour, création du lien Zoom ou réservation de la salle, etc.)
- Fera les suivis et la reddition de compte inhérente à son projet;
- Aidera avec toute autre tâche connexe.

HABILETÉS ET COMPÉTENCES :

- Fortes capacités de planification et d'organisation;
- Autonomie;
- Capacité de travailler simultanément sur plusieurs dossiers;
- Capacité d'adaptation;
- Très bonne connaissance de l'approche et des principes d'éducation populaire;
- Forte capacité à travailler en équipe et en concertation;
- Entregent et diplomatie;
- Bonnes capacités de communication interpersonnelle et organisationnelle;
- Capacité d'adaptation aux particularités d'un contexte d'intervention pluriethnique;
- Ouverture à la différence et aux nouveaux apprentissages;
- Expérience pertinente en lien avec son mandat;
- La nature du poste demande parfois une flexibilité d'horaire (fin de semaine ou soir)
- Maîtrise du français et anglais fonctionnel;

ATOUPS

- Connaissance du milieu communautaire
- Connaissance du quartier

CONDITIONS:

35h/semaine. Salaire de 20\$/h et avantages sociaux.

4 semaines de vacances plus 6 jours entre Noël et le jour de l'an.

Horaire flexible. Disponibilité le soir et la fin de semaine à l'occasion (environ 2 fois par mois). Nous encourageons les personnes issues de tout type de diversité à déposer leur candidature.

Veuillez envoyer votre candidature - lettre d'intention et cv dans un même PDF en mentionnant le poste en objet - au plus tard le 10 novembre 2021 au emploi@criccentresud.org

Entretien de sélection la semaine du 15 novembre

Entrée en fonction : Novembre 2021

Contrat à durée indéterminée (minimum 1 an)

=