

PERSONNE FORMATRICE/CONSEILLÈRE EN ÉQUITÉ, DIVERSITÉ, INCLUSION

TU ES UNE PERSONNE PASSIONNÉE PAR L'INCLUSION ET LES RELATIONS INTERCULTURELLES ? TU ES À LA RECHERCHE D'UN EMPLOI QUI A DU SENS DANS UN MILIEU D'APPRENTISSAGE NOVATEUR, RICHE ET CONTINU ? TU AIMERAS FORMER ET SOUTENIR DES PERSONNES INTERVENANTES ET CITOYENNES POUR QU'ELLES PUISSENT FACILITER L'INCLUSION DANS LEUR MILIEUX ?

CE POSTE EST POUR TOI !

Le Carrefour de ressources en interculturel (CRIC) est un organisme communautaire autonome dans le Centre-Sud. Depuis 25 ans, notre mission est de développer et de rassembler des ressources dans le domaine interculturel, avec et pour les organismes et les personnes résidentes, afin de favoriser le rapprochement interculturel entre toutes les communautés. Nous avons à cœur le développement de la compétence et la conciliation travail - vie personnelle.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la directrice générale, la personne retenue devra travailler autour des trois volets suivants :

LOGISTIQUE

- Assurer la planification, l'organisation et la réalisation des projets de formation ;
- Mobiliser les partenaires nécessaires au projet ;
- Faciliter le recrutement des groupes / personnes participantes ;
- Promouvoir l'animation, la formation et de conseil ;
- Assurer la mise à jour de l'offre d'animation, de formation et de conseil ;
- Assurer les suivis avec les groupes ;
- Rédiger des demandes de subvention afin d'assurer la continuation des projets.

PARTAGE DES SAVOIRS

- Animer des ateliers et des formations sur des thèmes interculturels ;
- Conseiller et soutenir les collectivités selon leurs besoins ;
- Bonifier, créer et effectuer la mise à jour des outils et du contenu d'animation, de formation et de conseil.

ÉVALUATION

- Évaluer les besoins et les connaissances des personnes apprenantes et adapter les contenus ;
- Effectuer les suivis et les évaluations des groupes apprenantes ;
- Rédiger des bilans et tout autre document inhérent à ses activités.

EXIGENCES

- Diplôme d'études universitaires dans un domaine social, gestion de projets, éducation, ÉDI, conseil ou toute autre formation pertinente ;
- Maîtrise du français écrit et parlé ;
- Minimum un an d'expérience en animation, conseil, éducation et/ou en formation, avec des fortes habiletés d'animation ;
- Très bonnes habiletés relationnelles et communicationnelles ;
- Fortes capacités de planification et d'organisation ;
- Très bonne capacité de travailler en équipe ;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Désir d'apprendre et introspection ;
- Capacités en gestion du stress ;
- Bonne connaissance de la suite Office, Google, Zoom et de tout autre outil pertinent ;
- Bonne connaissance du milieu communautaire (un atout) ;
- Connaissance de l'approche interculturelle, féministe et anti-raciste (un atout).

CE QU'ON A À T'OFFRIR

- ✓ Poste à 32 heures par semaine avec flexibilité d'horaire
- ✓ Taux horaire de 21 \$ pour commencer
- ✓ 4 semaines de vacances annuelles après un an de service plus 6 jours pendant les fêtes de fin d'année
- ✓ 8 jours de congé bien-être ou maladie
- ✓ Une équipe bienveillante et une mission extraordinaire !

POUR SOUMETTRE TA CANDIDATURE

Envoie ta candidature (curriculum vitae avec une lettre d'intention) en PDF dans le même document, titré avec ton nom de famille à emploi@criccentresud.org.

Nous sommes très en faveur de la diversité. Les personnes issues des diversités sont encouragées à déposer leur candidature. Seulement les candidatures retenues seront contactées. Prière de ne pas téléphoner.

Date limite pour postuler : 29 août 2025