

## COORDONNATRICE DES PROGRAMMES COMMUNAUTAIRES

### **Résumé du poste**

Sous la supervision de la directrice générale et en collaboration avec l’équipe, la coordonnatrice de programmes communautaires prépare et livre des activités de sensibilisation et de prévention en matière de violence à caractère sexuel dans les écoles et la communauté de la région de Prescott-Russell. Elle participe au maintien et au développement de l’aspect de prévention, sensibilisation et éducation du Centre Novas. De plus, elle sera responsable d’assurer une liaison avec les partenaires et collaborateurs de la communauté.

### **Fonctions et responsabilités**

- Participer au développement et à la coordination du plan annuel de travail dans le cadre de notre mandat de prévention, sensibilisation et éducation;
- Développer différents types d’ateliers de sensibilisation en matière d’agression à caractère sexuel, selon les besoins;
- Développer et entretenir des partenariats avec le secteur communautaire et privé;
- Participer à l’organisation et la gestion des activités de collecte de fonds;
- Coordonner et participer à l’organisation de diverses activités et atelier en milieu scolaire et/ou communautaire;
- Maintenir à jour un inventaire des outils, une liste de contacts du milieu scolaire, communautaire et autres;
- Représenter le Centre Novas sur des comités dans la communauté;
- Co-animer des groupes et ateliers dans le cadre de nos programmes;
- Effectuer la recherche d’outils et de nouveaux matériaux.

### **Autres tâches**

- Participer aux rencontres d’équipe et à la planification d’activités collectives;
- Participer à la rédaction de rapports et de demandes de financement;
- Assurer un rôle de mentorat auprès les nouvelles employées;
- Participer aux tâches communes d’entretien des lieux,
- Apporter un soutien à la préparation de matériel;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

- Diplôme d’études collégiales ou universitaires en travail social ou dans un domaine connexe;
- Minimum de 2 ans d’expérience en travail social et/ou développement communautaire, en organisation et animation d’ateliers, d’événements et d’activités communautaires.

### **Connaissances**

- Connaissance des techniques et des outils de prévention, de sensibilisation et d'éducation et de techniques d'animation de groupe;
- Connaissances approfondies de la violence faite aux femmes et de ses conséquences, plus précisément les agressions à caractère sexuel;
- Connaissance de l'approche féministe et capacité d'analyse féministe;
- Connaissance des ressources communautaires et du milieu des affaires dans la région de Prescott-Russell.

### **Compétences**

- Excellentes aptitudes à parler en public et à établir des relations interpersonnelles;
- Excellente aptitude en communication verbale et écrite;
- Adhésion au mouvement féministe et à ses principes;
- Faire preuve de flexibilité, d'organisation, d'autonomie, de leadership et de créativité;
- Capacité à mener plusieurs tâches en simultané;
- Maîtrise du français écrit et oral, connaissance de l'anglais;
- Connaissances informatiques avancées.

### **Conditions de travail**

- Poste permanent à Casselman et/ou Hawkesbury
- Temps plein, 32 h = semaine de 4 jours (7 h / jour), incluant un soir préétabli (4 h)
- Salaire entre 29.45\$ à 33.15\$/heure
- Nombreux avantages sociaux : assurances collectives, RÉER, etc.;
- Période de probation de 3 mois;
- **Entrée en fonction dès que possible.**

Les candidates intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'attention de Martine Lanthier directrice générale, avant le 21 février 2025 à l'adresse suivante: [dg@centrenovas.ca](mailto:dg@centrenovas.ca)

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, toutefois seulement les candidates sélectionnées seront contactées pour une pré-entrevue téléphonique.