

Coordination du Programme “Jeunes Leaders des Relations Saines”

Dossier de candidature

Description du projet

Réseau-Femmes a débuté en septembre 2019 son programme *Jeunes Leaders des Relations Saines* (JLRS) dans quatre écoles secondaires du CSF. JLRS est un programme qui vise à promouvoir les relations saines et prévenir la violence dans les relations interpersonnelles chez les jeunes francophones en Colombie-Britannique. Le programme prend la forme d’ateliers de 55 minutes, offerts pendant les heures de cours de santé et/ou de carrière dans les classes de 9^{ème} et de 10^{èmes} années, et portant sur les questions fondamentales tels que : l’estime de soi, la relation aux autres, l’orientation sexuelle et l’identité de genre, les stéréotypes, le sexisme et l’identification et de la prévention des comportements abusifs et violent. **En tant que coordinatrice du programme, tu auras l’opportunité d’être un leader dans le développement et la mise en place de bonnes pratiques en matière de prévention de la violence basée sur le genre.**

Pour en savoir plus : www.jlrs.ca

Information

Intitulé du poste	Coordinatrice/coordonateur du Programme “Jeunes Leaders des Relations Saines”
Salaire (brut)	23\$-25\$/heure, selon l’expérience
Bénéfices	Prime de salaire pour une couverture médicale additionnelle; transport remboursé lors du déplacement dans les écoles.
Heure de travail	35h/semaine (à l’exception du mois de formation)
Vacances	10 jours/an
Localité	Bureau Réseau-Femmes C.-B. à Vancouver
Responsable direct	Chargée de projet
Type de contrat	Contrat fixe du 1 ^{er} mai 2020 au 31 mars 2021, renouvelable
Période d’essai	1 ^{er} avril – 30 juin 2020
Formation et passation	1 ^{er} avril – 30 avril 2020 (15h/semaine)

Comment postuler

Prière de lire la description des tâches ainsi que le profil recherché contenu dans [ce dossier de candidature](#) et faites-nous parvenir votre **Curriculum Vitae** accompagné d’une **lettre de présentation** expliquant votre intérêt pour ce poste par courriel à tessy@reseaufemmes.bc.ca

Date limite : 6 mars 2020

Détails de sélection

Les candidates présélectionnées seront notifiées par courriel et seront invités à une **entrevue en personne** au sein du bureau de Réseau-Femmes entre le **9 et le 13 mars**.

Le candidat sélectionné devra être **disponible entre le 1^{er}- 30 avril 2020** à raison de 15h/semaine pour la formation au poste, et sera attendu pour commencer ses fonctions, **à temps plein, à partir du 1^{er} mai 2020**.

Si vous avez des questions concernant le poste, veuillez contacter tessy@reseaufemmes.bc.ca

N.B. : Afin d’alléger la lecture du texte, veuillez noter que dans un esprit d’écriture inclusive, l’utilisation du féminin inclut le masculin et l’utilisation du masculin inclut le féminin. RFCB appuie l’égalité des chances en matière d’emploi

Description des tâches

Administratif et communication (40%)
Développement et gestion du planning entre les écoles, les animatrices et les Jeunes Leaders
Assurer le suivi des évaluations des élèves
Assurer le suivi des animateurs du programme
Assurer la promotion externe des activités / ateliers (site internet, réseaux sociaux)
Travailler en collaboration avec la chargée de projet pour soutenir l'organisation du regroupement régional des Jeunes Leaders (mai)
Travailler en collaboration avec la chargée de projet pour soutenir l'organisation de la formation des Jeunes Leaders (automne)
Assurer le suivi avec les Jeunes Leaders dans les écoles
Animation et formation (30%)
Travailler avec l'équipe d'animation pour accompagner les ateliers dans les écoles
Assurer un climat de confiance/sécurité avec les jeunes en collaboration avec l'équipe d'animations et les écoles
Travailler en collaboration avec la chargée de projet pour soutenir la formation des animatrices et animateurs (automne)
Travailler en collaboration avec la chargée de projet pour soutenir la formation des Jeunes Leaders (automne)
Participer aux formations professionnelles en animation et gestion des jeunes
Recherche et développement (30%)
Travailler en collaboration avec la chargée de projet pour collaborer à la rédaction des fiches pédagogiques
Travailler en collaboration avec la chargée de projet pour collaborer à l'élaboration des formations (équipe d'animation et Jeunes Leaders)
Participer aux réunions d'échanges de bonnes pratiques en dehors de Vancouver (mai 2020)
Travailler en collaboration avec la chargée de projet pour assurer les présentations du programme à travers les organismes communautaires francophones

Profil

Qualification et expérience

- Formation post-secondaire (sciences sociales, études féministes, éducation, pédagogie) **ou** expérience équivalente
- Formation et/ou expérience en animation d'activité jeunesse
- Expérience de travail dans le milieu associatif, un atout
- Expérience de travail dans le milieu de la jeunesse ou la prévention de la violence, un atout
- Expérience avec les écoles du Conseil Scolaire Francophone, un atout

Compétences, connaissances et qualités

Administratif

- Précision et attention aux détails
- Capacité de gérer plusieurs activités et leur date limite simultanément
- Excellent sens de l'organisation
- Capacité d'assurer le suivi administratif des employées contractuelles (factures, contrats, paiements)

Communication

- Excellente communication (orale et écrite) en français et en anglais
- Capacité de communiquer de façon claire et concise à différents types de public
- Capacité de mettre en place et de suivre un plan de communication
- Sensibilisée, entre autres, sur les questions de sexisme, de racisme, d'orientation sexuelle, d'identité de genre et de violence fondée sur le genre

Gestion

- Capacité de superviser l'équipe d'animation (préparation et évaluation des leurs ateliers)
- Capacité de travailler de façon autonome et d'organiser son emploi du temps, ses ressources et ses priorités de manière efficace pour atteindre ses objectifs
- Habilités en résolution de problème

Animation

- Habilités en animation d'activités pour les adolescents
- Capacité à encadrer des adolescents
- Capacité à assurer un climat de confiance/sécurité avec les adolescents
- Capacité en développement d'activités pour jeunes et en création de contenu pédagogique, un atout

Interpersonnel

- Capacité de construire des relations respectueuses et productives avec la chargée de projet, les employées du bureau, l'équipe d'animation, le personnel des écoles et les partenaires du programme.
- Bon sens de l'humour et esprit d'initiative.

Compétences techniques

- Connaissance approfondie des logiciels de la Suite Office et de Google Disque
- Connaissance approfondie des plateformes de réseaux sociaux (FB, IG, SC) et des outils de communication connexes
- Bonne maîtrise des outils de mise en page (Indesign, Photoshop)
- Capacité de s'adapter aux fonctionnements de gestion de site internet et plateforme de communication (mise à jour du site internet)
- Compétence en design graphique, un atout

Général

- Éligible pour travailler au Canada
- Capacité de travailler de façon flexible (à l'occasion en soirées et weekends)
- Flexibilité pour les déplacements professionnels
- Aptitude à travailler de manière autonome **et** en équipe
- Un casier judiciaire vierge
- Permis de conduire class 5, un atout