



OFFRE D'EMPLOI

ORGANISATRICE / ORGANISATEUR COMMUNAUTAIRE

28 heures/semaine, 20\$/heure

Date d'entrée en fonction : 13 mars 2017

SOLIDARITÉ ST-HENRI (SSH) est une table de concertation locale qui vise de meilleures conditions de vie pour la communauté de Saint-Henri. En lien avec les enjeux identifiés, SSH lutte contre la pauvreté, concerta ses membres, mobilise son milieu et soutient des actions collectives. Pour ce faire, SSH utilise une approche démocratique et inclusive, concertée et solidaire, critique et mobilisatrice visant le changement et la transformation sociale.

Nous sommes actuellement à la recherche d'un-e organisateur-trice communautaire qui, sous la supervision de la coordinatrice, aura les mandats suivants :

- animer des processus de concertation locale démocratiques dans le but d'agir collectivement pour lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale à St-Henri;
- soutenir la mobilisation des membres et partenaires autour d'actions collectives;
- soutenir la réalisation des plans d'action définis par les membres de l'organisme, spécifiquement la réalisation des **actions liées à l'autonomie alimentaire**

Nous cherchons un-e collègue pour partager et appuyer notre démarche vers une plus grande justice sociale à St-Henri. Vous êtes une personne flexible, travaillante, efficace, curieuse, dynamique, autonome et passionnée par le milieu communautaire. Vous accordez une grande importance aux processus démocratiques et vous avez une histoire d'implication professionnelle et/ou personnelle dans des mouvements sociaux. Vous avez également envie de vous investir dans votre travail et d'intégrer une petite équipe de personnes passionnées, enthousiastes, généreuses et travaillantes.

PROFIL RECHERCHÉ

- **Expérience de travail d'au moins 3 ans dans le milieu communautaire, avec de l'expérience en concertation**
- **Expérience et aptitude démontrée en animation des processus collectifs et démocratiques**
- **Expérience en mobilisation de divers acteurs (organismes communautaires, institutions, résident-e-s, etc.)**
- **Excellente capacité d'analyse, de synthèse et de communication**
- **Grand sens de l'organisation, capacité à travailler sous pression et à gérer plusieurs dossiers en même temps**
- **Grand sens de la diplomatie**
- **Créatif / créative, débrouillard-e et autonome**
- **Excellente capacité de rédaction et de communication en français (une autre langue est un atout)**
- **Diplôme universitaire dans un domaine connexe ou expérience équivalente**
- **Disponibilité à travailler les soirs et les fins de semaine occasionnellement**
- **Atout : connaissance des enjeux travaillés par Solidarité Saint-Henri (exemple : persévérance scolaire et autres enjeux touchant les jeunes issus de milieux défavorisés; enjeux liés à l'aménagement urbain et à l'autonomie alimentaire dans un quartier défavorisé, etc.) et du milieu communautaire de Saint-Henri**
- **Atout : connaissance de base en graphisme et expérience dans la mise à jour de sites web**

Faire parvenir votre CV et votre lettre d'intention **avant 12h00 le 20 février 2017**, à l'attention de :

Shannon Franssen, coordonnatrice

SOLIDARITÉ ST-HENRI

75, square Sir-Georges-Étienne-Cartier, bureau 201

Montréal (Québec) H4C 3A1 **Courriel** : coordination@solidarite-sh.org

Poste de 18 mois : mars 2017 à l'octobre 2018 avec possibilité de prolongation selon financement disponible

Dates d'entrevues : Entrevue de groupe le 21 février à 14h, entrevues individuelles le 24 février en après-midi

*** veuillez noter que notre bureau est difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite**