

OFFRE D'EMPLOI

AGENT.E DE FORMATION PROJET DE VIE VOLET RÉSIDENTIEL

DESCRIPTION DU POSTE

Les logements subventionnés du Centre résidentiel et communautaire Jacques-Cartier (CJC) permettent à de jeunes adultes de se loger, de se stabiliser et de vivre une expérience en appartement enrichissante. S'appuyant sur les approches *projet de vie* et *développement du pouvoir d'agir*, l'agent-e de formation accompagne et soutient, individuellement et collectivement, les locataires dans le développement de leurs compétences et de leur autonomie, mais aussi dans l'expérimentation d'une vie communautaire, associative et démocratique dynamique.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

ACCOMPAGNEMENT

- › Accompagner les locataires dans la réflexion, l'élaboration et la réalisation de leur projet de vie.
- › Suivre l'évolution du projet de vie des participant-es, et ce, dans une perspective de gestion participative et de développement du pouvoir d'agir individuel et collectif.
- › Assurer de manière continue les acquis et les transferts d'apprentissage des jeunes adultes en réalisant des bilans et en tenant des rencontres d'évaluation individuelles et collectives.

MOBILISATION

- › Stimuler l'implication des locataires dans les structures communautaires, associatives et décisionnelles du volet résidentiel, et du CJC, tout en les aidant à développer les compétences appropriées.
- › Mobiliser les locataires dans divers comités « par et pour » les résident-es ; entre autres dans l'organisation d'activités sociales favorisant le sentiment d'appartenance au volet résidentiel et au CJC.

ANIMATION ET FORMATION

- › Planifier, préparer et animer la formation préparatoire à l'entrée en logement offerte aux futur-es locataires.
- › Préparer et animer avec les locataires diverses activités collectives : ateliers de groupe « Projet de vie », soirées d'information, assemblées des locataires, et autres comités.
- › Poursuivre le développement de la formation « Rencontre avec sa nature » (intervention en contexte de nature et d'aventure), l'expérimenter et l'évaluer.
- › Développer, mettre à jour et présenter des contenus et outils d'apprentissage qui s'appuient sur les approches du CJC (développement du pouvoir d'agir, projet de vie, expérientielle, etc.).

AUTRES TÂCHES

- › Effectuer des tâches de nature administrative (rédaction de rapports et de bilans, suivis budgétaires, rapport de présences, compilation de statistiques, etc.).
- › Participer aux instances démocratiques (AGA, AG, etc.), aux rencontres et activités d'équipe du CJC.

QUALITÉS REQUISES

EXIGENCES PROFESSIONNELLES

- › Détenir une formation collégiale ou universitaire pertinente, par exemple : en travail social, en orientation, en éducation spécialisée ou autres expériences équivalentes;
- › Avoir un minimum de 2 ans d'expérience pertinente auprès d'une clientèle ayant un parcours atypique;
- › Avoir une connaissance des réalités que peuvent vivre les jeunes adultes;
- › Avoir une connaissance des approches du développement du pouvoir d'agir, du projet de vie et de la gestion participative;
- › Connaître le milieu communautaire et les réseaux reliés à la jeunesse, à l'éducation aux adultes et à l'emploi, un atout
- › Détenir un permis de conduire valide, un atout

COMPÉTENCES ET APTITUDES RECHERCHÉES

- › Excellentes capacités d'écoute et d'empathie
- › Dynamisme, créativité et esprit d'initiative
- › Esprit collaboratif et excellentes relations interpersonnelles
- › Sens de l'organisation et excellente capacité d'adaptation
- › Habiletés communicationnelles, tant à l'oral qu'à l'écrit
- › Forte capacité de mobilisation et de mise en action collective
- › Bonne approche démocratique et pédagogique
- › Bonne capacité à gérer ses émotions

CONDITIONS DE TRAVAIL

- › Statut d'emploi : Poste permanent
- › Semaine de travail : 35h/semaine (disponibilités occasionnelles de soir).
- › Salaire : selon la politique salariale du CJC, base de 22.45 \$/h.
- › Entrée en fonction : 13 mai 2024

POURQUOI TRAVAILLER AU CJC ?

- › Flexibilité d'horaire;
- › Avantages sociaux: contribution retraite, allocation-santé et budget de formation continue individuel;
- › Pouvoir venir travailler facilement à vélo ou en autobus;
- › Contribuer au mieux-être des jeunes adultes du CJC;
- › Faire partie d'une équipe dynamique et passionnée.

PROCESSUS D'EMBAUCHE

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intérêt à l'attention de Clémentine Ogier, coordonnatrice de la formation, par courriel à clementine.ogier@centrefacquescartier.org.