

Le Centre Novas - Centre d'Aide et de Lutte contre les Agressions à Caractère Sexuel (CALACS) francophones de Prescott-Russell

ET



La Coalition de Prescott-Russell pour éliminer la violence faite aux femmes

**recherchent une coordonnatrice pour combler 2 fonctions :**

- A) Coordination du programme de prévention/sensibilisation/éducation du Centre Novas (21 h/sem)
- B) Coordination de la Coalition (14 h/sem)

**Contrat de 35 h / débutant aussitôt que possible et jusqu'au 31 mars 2018 avec possibilité de renouvellement.**

**Résumé du poste :**

- A) La coordonnatrice de programmes de prévention/sensibilisation/éducation du Centre Novas organise des activités et des événements, fournit à la communauté francophone de Prescott-Russell des ressources, de l'information et de la formation concernant l'agression à caractère sexuel. Elle développe des partenariats, développe et offre des ateliers dans des secteurs variés. Elle effectue des recherches documentaires sur l'agression à caractère sexuel et est à l'affût des tendances sur cette problématique.
- B) Son rôle de coordonnatrice de la Coalition demande qu'elle coordonne la logistique des rencontres de la Coalition en réalisant, sans se limiter aux tâches de préparation et organisation des rencontres du groupe et de ses sous comités. Elle classe et archive les documents historiques du regroupement ; prépare et maintient l'inventaire de toutes les possessions de la Coalition, prépare des rapports financiers, d'activités, de statistiques ainsi que de rapports administratifs, mets en œuvre des suivis nécessaires selon le procès-verbal et les projets en cours; maintient le site web; envoie des informations électroniques hebdomadaires d'intérêt aux membres; rend compte au comité de Direction des activités mensuelles et exécute toutes autres tâches connexes assignées par le comité de Direction.

La description de tâches des deux postes est disponible sur demande à [annej@centrenovas.ca](mailto:annej@centrenovas.ca)

**Exigences du poste :**

- ✓ Analyse féministe de la violence faite aux femmes;
- ✓ Aptitude à travailler de façon autonome, en équipe et en comité;
- ✓ Connaissance de la gestion d'un budget
- ✓ Connaissance en développement communautaire et aptitudes à maintenir de bonnes relations communautaires;
- ✓ Aptitudes en animation;
- ✓ Maîtrise des technologies de l'information et de la communication
- ✓ Formation obligatoire à compléter pendant la période probatoire;
- ✓ Bon sens organisationnel, de la communication et de l'éthique;
- ✓ Maîtrise du français écrit et oral, *connaissance de l'anglais*;
- ✓ Diplôme collégial pertinent ou l'équivalence en expérience pertinente;
- ✓ Vérification d'antécédents criminels datée de moins de six (6) mois de la date d'embauche;
- ✓ Disponible à travailler des heures flexibles et capable de se déplacer sur le territoire de Prescott et Russell.

**Le Centre Novas et la Coalition encouragent les candidatures des représentantes de la diversité de notre collectivité.**

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation indiquant clairement vos connaissances en violence faite aux femmes et vos capacités de coordination spécifiques aux exigences par courriel à : [annej@centrenovas.ca](mailto:annej@centrenovas.ca)

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, toutefois nous ne communiquerons qu'avec les candidates retenues pour une entrevue.