

## 1 intervenant.e communautaire

Relevant de la coordonnatrice de projet, l'intervenant.e communautaire assure le suivi individualisé des participant.e.s, organise les aspects logistiques des activités et contribue à leur bon déroulement. Ce rôle requiert des interactions régulières avec les participant.e.s, les bénévoles et les partenaires pour garantir une prestation de services de qualité et adaptée aux besoins communautaires.

### Responsabilités principales

#### 1. Suivi individualisé des participant.e.s

- Participer au recrutement des participant.e.s.
- Assurer un suivi individualisé des participant.e.s, incluant l'évaluation de leurs besoins, la gestion de leurs parcours, l'élaboration d'objectifs personnalisés et la création d'outils de suivi.
- Identifier et proposer des ressources adaptées en lien avec les besoins spécifiques des participant.e.s.

#### 2. Animation et sensibilisation

- Animer des réunions d'information pour présenter le projet et les initiatives communautaires.
- Faciliter des ateliers ou des activités éducatives en fonction des objectifs du projet.
- Représenter l'organisme lors d'événements communautaires et promouvoir le projet.

#### 3. Organisation logistique des activités

- Planifier et coordonner les prestataires nécessaires pour les activités (fournisseurs, intervenants externes, etc.).
- Organiser la logistique des activités, incluant la réservation des espaces, la gestion du matériel et le transport si nécessaire.

#### 4. Gestion des bénévoles

- Recruter, former, et superviser les bénévoles impliqué.e.s dans les activités.
- Planifier les horaires et assurer un suivi régulier des engagements des bénévoles.

#### 5. Collecte et gestion des données

- Maintenir une base de données des participant.e.s, activités et bénévoles, en s'assurant de sa mise à jour régulière.
- Compiler et analyser les données relatives aux activités pour contribuer aux rapports et à la reddition de comptes.

#### 6. Participation à la coordination du projet

- Participer aux réunions de l'équipe et remonter les besoins ou défis identifiés sur le terrain.
- Collaborer avec les autres membres de l'équipe pour garantir la coordination et le bon déroulement du projet.

### Qualifications requises

- Diplôme en travail social, travail communautaire, éducation, ou autre domaine connexe.
- Minimum de 2 ans d'expérience dans un rôle similaire, de préférence dans un contexte communautaire ou sans but lucratif.
- Expérience en accompagnement individuel et en animation de groupes.

### Compétences et habiletés

- Excellentes compétences en communication orale et écrite en français (bilinguisme français-anglais est un atout).
- Aptitude à établir des relations de confiance avec des participant.e.s et partenaires diversifiés.
- Forte capacité organisationnelle et aptitude à gérer plusieurs priorités simultanément.
- Sens de l'initiative, autonomie et capacité à résoudre des problèmes.
- Empathie, écoute active et capacité à travailler dans des contextes sensibles.

### Connaissances spécifiques

- Bonne compréhension des enjeux sociaux et communautaires, notamment ceux touchant les Afro-descendants francophones en Ontario.
- Connaissance des pratiques d'intervention communautaire et des approches centrées sur les participant.e.s.
- Maîtrise des outils de collecte de données et de gestion des informations.

**Type de poste : Temps plein (35h), hybride, contrat**

**Date d'entrée en fonction : 15 janvier 2025**

**Durée du contrat : jusqu'au 31 mars 2027**

**Lieu : Toronto (GTA)**

**Barème salarial : 24 \$/heure + avantages sociaux (assurances collectives, congés payés 4%)**

### Ce que nous offrons :

- Un environnement de travail stimulant et engagé pour le développement communautaire.
- Une opportunité de contribuer à des projets ayant un impact direct dans la communauté.
- Une équipe dynamique et collaborative

### Comment postuler ?

Envoyez votre CV et une lettre de motivation rédigées en français à [info@pointancragejeunesse.com](mailto:info@pointancragejeunesse.com) avant **le 27 décembre 2024 à 17h**

 **Sujet du courriel : Candidature – Intervenante communautaire – [Votre nom]**

*Point Ancre Jeunesse (PAJ) est un organisme communautaire dédié au soutien de la jeunesse afrodescendante francophone en Ontario. Nous visons à promouvoir l'égalité, le leadership et l'épanouissement de notre jeunesse.*

*PAJ souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et favorise la diversité. Nous invitons les personnes de diverses communautés à soumettre leur candidature. Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont le profil correspond le mieux aux exigences du poste.*

**Rejoignez-nous et contribuez à faire une différence dans la communauté! ✨**

 416-567-0250

 [info@pointancragejeunesse.com](mailto:info@pointancragejeunesse.com)

 [www.pointancragejeunesse.org](http://www.pointancragejeunesse.org)

 132-678G, Sheppard Avenue East, North York, ON M2K 1B7