



OFFRE D'EMPLOI

Coordonnatrice (teur)

(temps complet)

RESPONSABILITÉS: *Voir à la vie démocratique et au respect de la mission du CEDA, un centre d'éducation populaire du sud-ouest de Montréal, assurer la gestion générale (fonctionnement, finances, ressources humaines), développer et maintenir des liens avec les partenaires extérieurs (groupes communautaires et bailleurs de fonds).*

Principales fonctions

- Préparer et participer aux réunions du CA et voir au suivi des décisions
- Préparer et animer les réunions d'équipe
- Rédiger le rapport d'activités et voir au bon déroulement de l'assemblée générale
- Rédiger et faire le suivi des demandes de subventions
- Préparer et faire le suivi du budget global et par secteurs
- Assurer la gestion des ressources humaines (équipe de 30 personnes)
- Voir à l'amélioration et au développement général du CEDA dans le respect et la promotion des principes propres à l'éducation populaire.
- Créer et maintenir des liens avec les partenaires et les organismes du milieu
- Représenter le CEDA dans divers événements ou instances extérieures

Exigences

- Expérience pertinente, minimum 5 ans, dans un poste similaire en milieu communautaire (gestion des ressources humaines et financières)
- Connaissance et adhésion aux principes de l'éducation populaire
- Intérêt et capacité d'établir de bons contacts avec les personnes de milieux populaires et multiculturels
- Grande sociabilité et aisance à travailler en groupe
- Bonne capacité d'animation dans un contexte d'éducation populaire
- Grande capacité de rédaction (rapport d'activités, demandes de subventions, correspondance générale)
- Excellente capacité à transmettre de façon simple et claire l'information verbale et écrite
- Grande capacité de planification et d'organisation
- Leadership et capacité d'analyse
- Capacité d'établir et d'entretenir des relations avec les partenaires et les bailleurs de fonds
- Excellente connaissance du français et connaissance de l'anglais un atout
- Maîtrise des logiciels de base

Conditions de travail

- Entrée en poste : mi-novembre
- Poste permanent – 35 heures par semaine
- Taux horaire 22,70\$ plus avantages sociaux