



## **Le 7 à Nous embauche!**

### **Emploi étudiant d'été : Soutien à la réalisation collaborative de la signalétique et de l'accueil**

Le 7 À NOUS est à la recherche d'une personne soutien à la réalisation collaborative de différents éléments liés à la signalétique et à l'accueil pour accompagner l'équipe de travail dans le développement citoyen du projet du Bâtiment 7.

#### **Mandat**

Sous la responsabilité du Cercle Accueil et de la personne au soutien administratif, vous aurez comme mandat de soutenir les citoyennes et l'équipe de travail par la prise en charge de différentes fonctions liées à la réalisation collaborative d'éléments liés à la signalétique et à l'accueil au Bâtiment 7 et plus spécifiquement :

1. Animer un comité citoyen (Cercle accueil) dans un processus de conception de différents éléments de signalétique et d'affichage (choix des interventions à réaliser, plans, détermination de l'emplacement, échéancier de réalisation, paramètres du budget);
2. S'assurer de l'adéquation des choix et des emplacements avec l'ensemble des instances décisionnelles du Bâtiment 7;
3. Encadrer les citoyen.ne.s dans le processus de réalisation des installations (achat des matériaux, formation à l'utilisation de l'atelier bois et métal, fabrication en atelier, installation);
4. Participer à la mise en opération des installations (grandes enseigne, panneaux explicatifs, plans, etc.)
5. Soutenir le Cercle Accueil dans ses tâches et dans l'intégration de nouveaux bénévoles qui s'impliquent à l'accueil du public au Bâtiment 7.
6. Contribuer à l'évaluation du projet et aux suites à prioriser pour assurer sa pérennisation.

#### **Profil**

Études en design, en animation et recherche culturelle ou toute expérience significative dans ces domaines, de niveau collégial, post-secondaire ou professionnel;

Expérience ou intérêt pour le travail manuel et créatif;

Expérience ou intérêt de travailler avec les collectifs, les groupes citoyens et dans un milieu effervescent;

Autonomie, professionnalisme et rigueur;

Capacité d'organisation et de planification.

## **Conditions**

Le poste est ouvert seulement aux étudiant.e.s;

Lieu du travail : Bâtiment 7, 1900 rue Le Ber, Pointe-Saint-Charles.

Entrée en poste : Lundi 16 juillet 2018

Durée du contrat : 7 semaines, 30 heures/semaine

Taux horaire : 12,50\$/heure

## **Pour soumettre votre candidature**

Acheminez votre CV et votre lettre de présentation à [ariane@batiment7.org](mailto:ariane@batiment7.org) avant le mercredi 11 juillet 2018 à 17h00.

## **Équité en matière d'emploi**

Dans le cadre de son mandat général et en matière d'emploi, Bâtiment 7 accorde une attention particulière à la candidature de toute personne qualifiée se considérant comme membres de communautés marginalisées. Ainsi, nous encourageons les personnes suivantes à soumettre leur candidature : autochtones; personnes de couleur; personnes racisées; personnes handicapées; personnes s'identifiant comme LGBTQI; femmes; personnes ayant été détenues ou institutionnalisées; personnes immigrantes et personnes issues du milieu ouvrier.

Si vous souhaitez être considéré ou considérée pour l'équité en matière d'emploi, merci de nous en faire part dans votre lettre de présentation. Veuillez noter que, bien qu'il ne soit pas nécessaire que les candidats ou les candidates expliquent les raisons pour lesquelles ils ou elles aimeraient être pris ou prises en considération, n'hésitez pas à nous communiquer toute expérience vécue que vous jugez pertinente.