



OFFRE D'EMPLOI - COORDONNATEUR/COORDONNATRICE Table de Concertation Jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce

La Table de concertation jeunesse est un regroupement de plus de 20 organismes et institutions de NDG qui vise à renforcer la cohésion entre les organismes et à améliorer la qualité de vie des jeunes de 6 à 30 ans et des familles du quartier. Le/la coordonnateur.trice agira sous la supervision du comité de coordination et réalisera les tâches ci-dessous.

DESCRIPTION DU POSTE

- Animer et préparer les réunions de la Table de concertation et de ses comités.
- Stimuler l'engagement et la participation des membres.
- Alimenter les réflexions et mobiliser les membres autour des enjeux jeunesse.
- Favoriser les partenariats et le maintien de relations collaboratives entre les partenaires.
- Proposer des méthodes de travail et de suivi rassembleuses pour assurer l'avancement des travaux. En coordonner la réalisation.
- Réaliser un portrait des jeunes de NDG et entamer une planification stratégique : réaliser des focus group et un questionnaire, compiler les données statistiques et qualitatives, rédiger le portrait, prioriser les enjeux jeunesse, entamer la planification stratégique.
- Assurer la gestion financière et administrative de la table : Gérer des programmes de financement, réaliser des ententes de financement avec les organismes, des suivis budgétaires, des demandes de subventions, des rapports, assurer un budget équilibré, etc.
- Gérer certaines ressources humaines : superviser et évaluer les employés.
- Représenter la Table sur d'autres comités locaux ou régionaux.
- Assumer toutes autres tâches connexes.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS RECHERCHÉES

- Détenir un diplôme d'études universitaires pertinent et posséder de l'expérience en gestion/coordination en contexte communautaire, de concertation ou de mobilisation.
- Compétences de leader rassembleur : écoute, habiletés politiques, sens de l'organisation, capacité de mobilisation, etc.
- Bilingue français et anglais : excellente communication orale et écrite dans les deux langues
- Connaissance des organismes communautaires et des enjeux de la pauvreté

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Entrée en fonction : fin janvier 2020 - Remplacement d'un congé de maternité d'un an
- 35 heures par semaine (possibilité de travailler 28 heures si désiré et d'embaucher un consultant pour aider à la réalisation du portrait jeunesse)
- Salaire : Selon l'échelle salariale du CJE-NDG (échelon de base à 19,38 \$) Possibilité de reconnaissance de l'expérience.
- Avantages sociaux : Assurances collectives, contribution REER, 50 % de la passe STM et des frais cellulaires, possibilité de travailler de la maison à l'occasion, flexibilité dans l'horaire, 20 jours de vacances, 13 journées personnelles.

Pour postuler, veuillez remplir le formulaire suivant au plus tard le lundi 6 janvier :
<https://form.jotform.com/93375343355259> **Veuillez y attacher votre curriculum vitae et lettre de motivation. L'entrevue de sélection aura lieu dans la semaine du 13 janvier 2020.**

Nous encourageons les personnes issues de la diversité à poser leur candidature pour ce poste.



JOB OFFER - COORDINATOR

Table de Concertation Jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce

The Table de Concertation Jeunesse NDG is a coalition of more than 20 NDG organizations and institutions that aims to strengthen cohesion between organizations and improve the quality of life of young people aged 6 to 30 and their families. The Coordinator will work under the supervision of the Coordinating Committee and will be responsible for the following tasks:

JOB DESCRIPTION

- Facilitate and prepare the meetings of the Table and its committees.
- Stimulate member engagement and participation.
- Support reflections and mobilize members around youth issues.
- Foster partnerships and the maintenance of collaborative relationships between partners.
- Propose tools and processes that ensure the implementation and follow up of actions. Ensure these methods are unifying for the community.
- Produce a portrait of NDG's youth and a strategic plan: conduct focus groups and a questionnaire, compile statistical and qualitative data, write a portrait of youth needs, prioritize youth issues, engage in a strategic plan.
- Ensure the financial and administrative management of the table: Manage funding programs, ensure the creation of funding agreements with organizations, budget monitoring, grant applications, reports, ensure a balanced budget, etc.
- Manage some human resources: supervise and evaluate employees.
- Represent the Table on other local or regional committees.
- Assume all other related tasks.

SKILLS AND QUALIFICATIONS

- Relevant university degree and experience in management/coordination in community or mobilizing context.
- leadership skills: listening skills, political skills, organizational skills, ability to mobilize, etc.
- Bilingual French and English: excellent oral and written communication in both languages
- Knowledge of community organizations and poverty issues

WORKING CONDITIONS

- Start date: end of January 2020 - Replacement of a one-year maternity leave
- 35 hours per week (possibility of working 28 hours if desired and hire a consultant to help produce the youth portrait)
- Salary: According to the CJE-NDG salary range (base level at \$19.38) Possibility of recognition of experience.
- Employee benefits: Collective insurance, RRSP contribution, 50% of STM monthly pass and cellular expenses, possibility of working from home occasionally, flexibility in scheduling, 20 vacations days and 13 personal days.

To apply please fill out the form at the following web page no later than Monday, January 6th. <https://form.jotform.com/93375343355259> Please attach your cover letter and your resume. The selection interview will take place the week of January 13th, 2020.

We encourage people from diverse backgrounds to apply for this position.