



English version
available on request

Le CAAVD est un carrefour de services urbain, un milieu de vie et un ancrage culturel pour les Premiers peuples, voué au mieux-être, à la justice et à l'inclusion sociale, Il favorise la cohabitation harmonieuse dans son milieu.

OFFRE D'EMPLOI

ORGANISATEUR-ORGANISATRICE COMMUNAUTAIRE

Poste permanent à temps complet (35 heures/semaine)

RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la direction du secteur du développement communautaire, l'organisateur communautaire veille à la planification d'un calendrier d'activités annuel s'adressant aux enfants et aux parents de ce groupe d'âge ainsi qu'à la communauté autochtone. Il planifie, organise et anime les différentes activités reliées au plan d'action de l'axe éducation. Il voit à la mobilisation des communautés, à l'organisation de services et d'activités culturellement pertinentes qui favorisent la participation, la valorisation, la réalisation et l'appropriation collective et individuelle. Il assure un leadership positif auprès des enfants Autochtones, stimule le potentiel des enfants et des parents en les accompagnants dans leur cheminement académique et familial, favorise la création de réseaux et veille à établir une relation de confiance tout en assurant la confidentialité. Il développe et/ou coordonne des ressources pouvant améliorer les conditions sociales, économiques ou politiques ayant un impact sur l'état de santé global de la communauté autochtone.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un Baccalauréat, ou un diplôme d'études collégiales jumelé à une expérience de travail pertinente de 1 à 3 ans, dans un domaine lié aux sciences humaines ou sociales.
- Avoir une bonne connaissance de la réalité autochtone en milieu urbain et/ou détenir une expérience de travail dans un milieu autochtone.

APTITUDES ET HABILITÉS

- Être autonome, créatif, dynamique et posséder des habiletés marquées pour la planification et l'organisation;
- Avoir des aptitudes pour le leadership positif et une facilité en communication;
- Être capable de travailler en équipe et de développer un bel esprit de collaboration;
- Être disponible pour travailler sur des quarts de travail de jour, soir et fin de semaine;
- Détenir des connaissances informatiques;
- Être bilingue;
- La connaissance d'une langue autochtone constitue un atout.

Les personnes intéressées sont priées de présenter leur candidature **avant le 27 janvier 2015, 16h30** aux adresses suivantes:

Centre d'amitié autochtone de Val-d'Or
Ressources humaines
1272, 7^e Rue - Val-d'Or (Québec) J9P 6W6
Courrier électronique : recrutement@caavd.ca
Site Internet : www.caavd.ca

*Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre organisme.
Prenez note que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.*