



Offre d'emploi

Titre du poste :	Coordonnatrice promotion non-violence et Réseau des maisons d'hébergement autochtones au Québec
Lieu de travail :	Kahnawake
Catégorie d'emploi :	Poste permanent - temps complet (cat. 4)
Salaire :	Débutant à 40 035\$
Priorité d'embauche :	Candidat-es autochtones

Sous la supervision de la directrice générale, la coordonnatrice de la promotion de la non-violence et du Réseau des maisons d'hébergement autochtones devra assumer les responsabilités suivantes :

Responsabilités

- Assister la présidente et/ou la directrice générale de FAQ dans tous les dossiers relatifs à la promotion de la non-violence et du Réseau des maisons d'hébergement autochtones;
- Poursuivre les différents projets reliés à la promotion de la non-violence et du Réseau des maisons d'hébergement autochtones;
- Promouvoir des activités et des projets sur la non-violence de façon à mobiliser les membres des Premières Nations en communautés et en milieu urbain ;
- Développer et maintenir des relations avec les représentants des différents organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et collaborateurs ;
- Agir comme personne-ressource auprès des femmes autochtones et des intervenants et les référer aux ressources ou aux services appropriés ;
- Travail de partenariat dans le domaine de la recherche active auprès des femmes autochtones survivantes de violence conjugale et familiale ;
- Conception et diffusion d'outils pour intervenants en promotion de la non-violence ;
- Coordonner les activités du Réseau des maisons d'hébergement autochtones ;
- Favoriser la médiation entre les ressources autochtones et allochtones ;
- Animer des ateliers de formation auprès de policiers autochtones et allochtones à l'École Nationale de Police du Québec à Nicolet ;
- Sensibiliser la population autochtone et allochtone et former les intervenants, aux diverses formes de violences conjugale et familiale à travers le Québec ;
- Participer aux divers comités en non-violence ;
- Travailler en collaboration avec les autres coordonnatrices de FAQ sur les divers enjeux ;
- Aider à l'organisation de l'Assemblée générale annuelle ;
- Participer aux rencontres d'équipe ;
- Exécuter toutes autres tâches connexes requises par la direction.



Exigences

- Diplôme collégial ou universitaire dans le domaine du travail social ou expérience pertinente dans le domaine du travail social;
- Connaissance et intérêt pour travailler avec les Premières Nations;
- Connaissance des principaux enjeux concernant la promotion de la non-violence et du réseau des maisons d'hébergement autochtone;
- Excellente communication écrite et verbale;
- Grande capacité d'organisation et de gestion du temps;
- Bilinguisme (français et anglais);
- Connaissance d'une ou de langues autochtones serait un atout ;
- Faire preuve d'autonomie et de débrouillardise ;
- Capacité et facilité d'animer des ateliers et\ou des formations
- Disponible pour voyager régulièrement dans les communautés des Premières Nations, être flexible dans les horaires et avoir un permis de conduire valide ;
- Connaissance des logiciels de la Suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) et de la Suite Google (Gmail, Drive);

Qualités personnelles recherchées

- Capacité et intérêt pour le travail seul et en équipe;
- Flexibilité ;
- Sens des responsabilités;
- Excellent sens des priorités, de la planification et de l'organisation
- Capable de travailler sous pression et bon sens de l'initiative
- Bon sens de l'humour et une grande empathie

Début de l'emploi : Septembre 2020 (32 heures par semaine)

Seules les candidates retenues pour l'entrevue recevront une réponse.
La priorité sera donnée aux candidat(e)s autochtones

(Poste occupé initialement par Isabelle Paillé)

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation indiquant votre intérêt avant 16h30 le 21 août 2020.

FEMMES AUTOCHTONES DU QUÉBEC INC.
Business Complex River Road
P.O. Box 1989
Kahnawake (Qc) J0L 1B0
Tél: (450) 632-0088
Fax: (450) 632-9280
Courriel: dadjointe@faq-qnw.org