



Agente ou agent de soutien – Programme des travailleuses et travailleurs d'établissement dans les écoles (TÉÉ)

Poste

- Contrat : un an avec possibilité de prolongation
- Horaire : temps plein 37,5 heures par semaine
- Travail occasionnel les soirs et les fins de semaine
- Période de probation : six mois
- Avantages sociaux : assurance collective et congés payés
- Salaire initial : 25 \$ de l'heure

Description de l'organisme

Le Centre d'orientation de prévention des agressions (COPA National) est un organisme national francophone à but non lucratif dont la mission est de prévenir la violence, l'intimidation et les agressions faites aux enfants en offrant des ressources et des outils simples et efficaces qui favorisent le changement social positif. Depuis sa fondation en 1995, le COPA National a offert ses programmes à près de 200 000 enfants ainsi qu'à des intervenantes, intervenants, parents, tuteurs, tuteurs et membres de la communauté.

Description du poste

Sous l'autorité de la directrice du Programme des travailleuses et travailleurs d'établissement dans les écoles (TÉÉ), l'agente ou l'agent de soutien s'acquitte d'un ensemble de tâches liées à la coordination provinciale du programme des TÉÉ et assure le leadership, la gestion des rencontres et des comités ainsi que le respect de la vision et de l'intégrité du Programme.

Tâches et responsabilités

- Participer aux séances de formation offertes par le COPA National.
- Animer les ateliers destinés aux élèves des paliers primaire et secondaire dans le cadre du Programme d'accueil des nouvelles arrivantes et des nouveaux arrivants dans les écoles (BÉNA, JONA et ANNA).
- Contribuer à l'organisation et à la réalisation des activités dans le cadre du Programme des TÉÉ.
- Échanger de l'information sur le Programme des TÉÉ avec les membres du réseau.
- Répondre aux demandes de renseignements et aux questions des membres du réseau.
- Répondre aux demandes de renseignements et aux questions des membres du réseau.
- Connaître le contenu du site web des TÉÉ et fournir un soutien aux utilisatrices et utilisateurs.
- Participer aux rencontres de planification du Programme des TÉÉ et du personnel.
- Aider à faire la promotion des programmes et des ressources.
- Aider à effectuer les tâches administratives et à assurer le développement des projets et des rapports, au besoin.

- Travailler en collaboration avec les membres de l'équipe à la mise en œuvre du Programme des TÉE.
- Pouvoir identifier les problématiques devant être adressées.
- Être en mesure de résoudre les problèmes lorsqu'ils se présentent.
- Respecter l'approche du COPA National et sa mission, ses orientations et ses valeurs.

Qualifications et compétences

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou universitaires en travail social, en éducation, en études féministes, en animation et recherche culturelle, en sciences humaines appliquées ou tout autre domaine connexe.
- Avoir une excellente connaissance des enjeux et des besoins des groupes vulnérables
- Avoir une bonne connaissance des types de soutien offerts aux nouvelles arrivantes et nouveaux arrivants.
- Détenir une expérience en collecte d'information et de promotion.
- Maîtriser le français à l'oral comme à l'écrit.
- Faire preuve de leadership et de capacité à diriger et à coordonner les activités de façon proactive.
- Être en mesure de prendre des décisions et de résoudre des conflits rapidement.
- Posséder un permis de conduire valide.
- Être à l'aise avec les valeurs et la philosophie du COPA.
- Pouvoir articuler et transmettre l'essence des valeurs et des convictions du COPA de façon claire et simple.
- Pouvoir agir en tant qu'alliée ou allié (ne pas véhiculer et s'opposer aux idées racistes, sexistes, hétérosexistes et homophobes, discriminatoires fondées sur l'âge, ou autres propos qui vont à l'encontre des valeurs du COPA).
- Comprendre la mise en application de l'approche du COPA (féminisme, équité et inclusion, autonomisation) dans le contexte de la résolution des problèmes.
- Une expérience en travail communautaire de proximité est un atout.
- La maîtrise de l'anglais est un atout.

Le COPA National souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi.

Pour soumettre votre candidature

Faites parvenir votre curriculum vitæ et une lettre de motivation en français à Yollande Dweme Pitta à yollande@infocopa.com en indiquant dans l'objet *Candidature au poste d'agente ou d'agent de soutien*.

Nous remercions toutes les personnes qui manifestent un intérêt pour le poste. Toutefois, nous n'entrerons en communication qu'avec celles dont la candidature aura été retenue. Aucune candidature par téléphone ni soumise uniquement en anglais ne sera considérée.