



## CHARGÉ.E DE PROJET

**CLÉ Montréal** (Centre de lecture et d'écriture) est le groupe **d'alphabétisation populaire** du Plateau-Mont-Royal. Notre mission est d'aider les personnes peu alphabétisées à développer leurs capacités à lire, à écrire, à utiliser la technologie, à défendre leurs droits et à participer à la vie citoyenne.

Dans la prochaine année et demie, CLÉ se lance dans un nouveau projet. Avec nos participant.e.s, nous allons **mettre sur pied et offrir une formation**. La formation va s'adresser aux travailleurs et travailleuses du communautaire. Nous souhaitons leur donner des outils pour **améliorer l'accès des personnes peu alphabétisées** à leurs **services** et à la **vie démocratique** de leur groupe.

Nous cherchons une personne pour coordonner ce projet.

### RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

- Planifier, réaliser et évaluer en continu le projet de formation en respectant les exigences établies
- Collecter, analyser et vulgariser des informations pertinentes à la formation
- Mobiliser les partenaires et travailler en concertation (sonder les besoins de formation, consulter des groupes experts, etc.)
- Préparer et animer des ateliers avec les participant.e.s (mobilisation, collecte de témoignages, recherche de solutions, validation de contenu, etc.)
- Concevoir le matériel de formation
- Donner la formation aux intervenant.e.s et habiliter l'équipe du CLÉ à le faire
- Faire la promotion de la formation
- Assurer le suivi financier du projet
- Effectuer la reddition de compte
- Autres tâches en soutien à l'équipe de travail (à déterminer)

## HABILETÉS ET QUALITÉS RECHERCHÉES

- Expérience en coordination de projet
- Sens de l'organisation, autonomie et initiative
- Excellentes qualités relationnelles : patience, écoute, capacité développée pour le travail collaboratif
- Grande aisance à vulgariser les informations et à simplifier les écrits
- Compétences en recherche, analyse et rédaction
- Expérience en animation de groupe
- Familiarité avec l'approche d'éducation populaire et le milieu communautaire
- Compréhension de la problématique de l'analphabétisme
- Bonnes compétences en informatique (Suite Google, Canva, Suite Office)

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Contrat d'une durée d'un an et demi (prends fin en juin 2025)
- 32 heures/semaine, à 26,60 \$/heure (bonification prévue en cours de contrat)
- 8% de vacances
- 2 semaines de congé payé dans le temps des Fêtes
- Assurances collectives après 3 mois en poste
- Possibilité d'adhérer au régime de retraite RRFs-GCF 5%, payé par l'employeur
- La nature des activités de l'organisme nécessite la présence sur place.

## AU SUJET DU LIEU DE TRAVAIL

Le CLÉ est ouvert du lundi au jeudi, de 9h à 17h.

Nos bureaux sont situés à quelques pas de la station de métro Mont-Royal, dans le Centre de services communautaires du Monastère (CSCM). Ils sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (ascenseur, toilette accessible sur l'étage, etc.).

## INTÉRESSÉ.E?

Envoyez votre CV et une lettre de motivation à [embauche@clemontreal.org](mailto:embauche@clemontreal.org) **au plus tard le dimanche 21 janvier 2024** en inscrivant « Prénom Nom - Candidature chargée de projet » en objet du courriel.

Les entrevues auront lieu dans la semaine du 29 janvier 2024.

Entrée en poste souhaitée dans la semaine du 5 ou du 12 février 2024.