



OFFRE D'EMPLOI ÉTUDIANT: COORDINATEUR(TRICE)

Les Ateliers Speech ont pour mission de soutenir la réussite éducative et la persévérance scolaire des jeunes dont le parcours scolaire est particulier à travers la création musicale. Cet objectif s'atteint au moyen de nos divers programmes musicaux dans les écoles, conçus pour favoriser le développement global des adolescents entre 12 et 17 ans. De concert et en collaboration avec la responsable des opérations, la coordinatrice/coordonateur assurera la mise en oeuvre des processus inhérents aux programmes dans les écoles, au financement, à la communication et à l'administration de l'organisme. Parallèlement, il ou elle participera à la planification des activités quotidiennes de l'organisme, notamment à travers la gestion des ressources administratives, logistiques et humaines. Le ou la candidat/ candidate doit être admissible à la subvention du programme AIT numérique. Il ou elle doit être inscrit/inscrite à un programme dans un établissement postsecondaire accrédité au Canada, pendant la durée totale de son placement et être citoyen canadien ou citoyenne canadienne, résident permanent ou résidente permanente, ou personnes à qui la protection des réfugiés a été accordée en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.

Principales fonctions

Opérations

- Assurer la coordination des projets et des activités courantes de l'organisme.
- Réaliser diverses tâches administratives (comptabilité, gestion des ressources humaines)
- Prendre en charge la gestion de l'inventaire.
- Participer à la planification des rencontres du conseil d'administration, rédiger l'ordre du jour et les procès verbaux.
- Tenir les documents et archives de l'organisme à jour
- Assurer la coordination des programmes dans les écoles
- Assister les intervenants musicaux dans les aspects logistiques inhérents aux programmes
- Veiller à la communication entre les différentes parties prenantes de Speech

Communication

- Mettre en oeuvre une stratégie de communication, incluant les relations de presse et la gestion des médias sociaux.
- Orchestrer la création et la diffusion de contenu ainsi que divers projets multimédias.
- Gérer la production d'outils de communication (infolettre, site web, etc.)
- Participer à la production du rapport annuel de l'organisme.

Financement

- Mettre en oeuvre les programmes annuels de collecte de fonds, incluant la préparation de demandes de financement, la campagne de levée de fonds (30j30j) et la soirée bénéfiques (Hit Parade).

****Speech souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi et invite les femmes, les personnes racisées, les personnes avec un handicap, les personnes LGBTQ+ et les personnes autrement marginalisées à poser leur candidature.****

Pour proposer votre candidature, envoyez votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante avant le 30 octobre: karine.irogers@lesateliersspeech.com

Compétences requises

- Capacité exceptionnelle à gérer des projets de manière structurée et efficace.
- Grande autonomie et excellent leadership
- Capacité de travailler en équipe.
- Capacité exceptionnelle à faire preuve de polyvalence.
- Excellent sens de l'initiative et grande motivation envers le poste.
- Excellente maîtrise du français à l'écrit et de l'anglais à l'oral.
- Expériences pertinentes en coordination et en communication.
- Bonne connaissance des milieux scolaire, musical et philanthropique (atout).
- Accès à une voiture (atout).

Qualités recherchées

- Capacité à faire preuve d'intégrité dans son rôle au sein de Speech et dans la considération des intérêts de l'organisme, de ses bénéficiaires et collaborateurs.
- Capacité à reconnaître la valeur des individus et des choses qui constituent son milieu de travail, et à agir de manière bienveillante envers elles.
- Excellente capacité à faire preuve d'ouverture et d'adaptation, en allant à la rencontre de la nouveauté et de la différence.
- Grande capacité à faire preuve de créativité dans l'atteinte de ses buts et de ses objectifs, ainsi que dans la recherche de solutions.
- Intérêt marqué envers l'éducation et sensibilité à l'égard de la réalité des jeunes issus de milieux dits défavorisés et multiethniques.

Statut de l'emploi

- Le ou la coordonateur/coordinatrice sera affecté(e) au télétravail, mais sera régulièrement amené(e) à se déplacer dans les écoles (plusieurs quartiers de Montréal) ou à participer à des réunions.
- Entrée en poste prévue pour la mi septembre 2021
- Durée du contrat: 28 semaines, à 21 heures par semaine.
- Taux horaire d'entrée en poste: entre 20,00\$ et 22,50\$ de l'heure, selon l'expérience.
- Avantages: horaire flexible, possibilité d'avancement, poste salarié.

Admissibilité

- Le ou la candidat/ candidate doit être admissible à la subvention du programme AIT numérique.
- Il ou elle doit être inscrit/inscrite à un programme dans un établissement postsecondaire accrédité au Canada, pendant la durée totale de son placement
- Il ou elle doit être citoyen canadien ou citoyenne canadienne, résident permanent ou résidente permanente, ou personnes à qui la protection des réfugiés a été accordée en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.

****Speech souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi et invite les femmes, les personnes racisées, les personnes avec un handicap, les personnes LGBTQ+ et les personnes autrement marginalisées à poser leur candidature.****

Pour proposer votre candidature, envoyez votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante avant le 30 octobre: karine.irogers@lesateliersspeech.com