



FEMMES AUTOCHTONES DU QUÉBEC INC.
QUEBEC NATIVE WOMEN INC.

2^e affichage

OFFRE D'EMPLOI
COORDONNATRICE PROMOTION NON-VIOLENCE ET RÉSEAU DES
MAISONS D'HÉBERGEMENT AUTOCHTONES AU QUÉBEC

Femmes Autochtones du Québec appuie les efforts des femmes autochtones dans l'amélioration de leurs conditions de vie par la promotion de la non-violence, de la justice, de l'égalité des droits et de la santé. FAQ soutient également les femmes dans leurs engagements au sein de leur communauté. FAQ vise à représenter et défendre les intérêts des femmes autochtones, de leur famille et de leur communauté à travers le Québec.

Titre du poste	Coordonnatrice promotion non-violence et Réseau des maisons d'hébergement autochtones au Québec
Lieu de travail	Kahnawake
Catégorie d'emploi	Remplacement de six (6) mois avec possibilité de prolongement, Catégorie 3
Salaire	44 548 \$ - 62 945 \$
Horaire de travail	32 heures par semaine
Autres conditions de travail	FAQ offre les avantages sociaux suivants : Régime bénéfiques autochtones (RBA), Assurances collectives Croix Bleue, vacances annuelles, congés fériés, congés mobiles et journées de maladie
Priorité d'embauche	Membres des Premières Nations
Date d'entrée en fonction	Immédiatement

Description du poste

Dans le respect de la mission et des valeurs de FAQ et sous la responsabilité 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 :

Principales 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.
- Effectuer toutes autres tâches requises par la direction.

Prérequis à l'emploi

- 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.
- Excellente connaissance des suites Microsoft Office 365 (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) .
- Connaissance de la réalité des communautés autochtones (un atout).

Qualités personnelles recherchées

- | | |
|--|----------------------|
| - Discipliné ; | - Honnête ; |
| - Loyal ; | - Créatif ; |
| - Flexible ; | - Fiable ; |
| - Une forte éthique de travail ; | - Travail d'équipe ; |
| - Solides compétences en matière de résolution de problèmes. | |

Date d'entrée en fonction : Immédiatement

POUR POSTULER

Date limite : Vendredi le 23 septembre 2022 avant 16 h 30

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation indiquant leur intérêt à l'attention de:

Femmes autochtones du Québec
 Complexe commercial de Kahnawake, CP 1989, Kahnawake (QC) J0L 1B0
 Courriel: dadjointe@faq-qnw.org

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt et seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.