

## ANIMATRICE

### **Résumé du poste**

Sous la supervision de la directrice générale et en collaboration avec l’équipe, l’animatrice assure la co-animation de divers groupes et ateliers d’intervention, de prévention et de sensibilisation offerts à la communauté francophone de Prescott-Russell. Elle aide à développer des ateliers dans des secteurs variés et elle reste à l’affût des tendances de la problématique d’agression à caractère sexuel.

### **Fonctions et responsabilités**

- Co-animer divers groupes et ateliers d’intervention, de prévention et de sensibilisation offerts à la communauté francophone de Prescott-Russell;
- Participer à mettre en place le programme d’éducation/ sensibilisation selon les besoins de la communauté et selon les demandes reçues;
- Informer la communauté sur l’agression à caractère sexuel;
- Effectuer des recherches en lien avec la violence faite aux femmes;
- Développer et distribuer de la documentation à la communauté francophone;
- Maintenir une connaissance à jour des statistiques et autres données liées à l’agression à caractère sexuel et à la violence faite aux femmes;
- Participer au développement de différents types d’ateliers de sensibilisation en matière d’agression à caractère sexuel selon les besoins;
- Tenir à jour un inventaire des outils existants ;
- Participer au plan d’activités annuel du programme de prévention et de sensibilisation.

### **Autres tâches**

- Participer aux rencontres d’équipe et à la planification d’activités collectives;
- Participer à la rédaction de rapports et de demandes de financement;
- Assurer un rôle de mentorat auprès des nouvelles employées;
- Participer aux tâches communes d’entretien des lieux,
- Apporter un soutien à la préparation de matériel;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

- Diplôme d’études collégiales ou universitaires en travail social ou dans un domaine connexe;
- Minimum de 2 ans d’expérience en travail social et/ou développement communautaire, en organisation et animation d’ateliers, d’événements et d’activités communautaires.

### **Connaissances**

- Connaissance des techniques et des outils de prévention, de sensibilisation et d'éducation et de techniques d'animation de groupe;
- Connaissances approfondies de la violence faite aux femmes et de ses conséquences, plus précisément les agressions à caractère sexuel;
- Connaissance de l'approche féministe et capacité d'analyse féministe;
- Connaissance des ressources communautaires et du milieu des affaires dans la région de Prescott-Russell.

### **Compétences**

- Excellentes aptitudes à parler en public et à établir des relations interpersonnelles;
- Bonne communication, incluant avoir de l'entregent et des aptitudes en résolution des différends, tact et discernement;
- Adhésion au mouvement féministe et à ses principes;
- Faire preuve de flexibilité, d'organisation, d'autonomie, de leadership et de créativité;
- Capacité de mener plusieurs tâches en simultané;
- Maîtrise du français écrit et oral, connaissance de l'anglais;
- Connaissances informatiques avancées.

### **Conditions de travail**

- Poste contractuel jusqu'au 31 mars 2025 avec possibilité de renouvellement;
- Temps partiel, 21 h / semaine (jour à déterminer)
- Horaire flexible selon les besoins de l'organisme et possibilité de d'effectuer du travail en soirée;
- Salaire qui débute à 25.15\$ / h;
- Période de probation de 3 mois;
- **Entrée en fonction dès que possible.**

Les candidates intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'attention de Valérie Charbonneau, directrice générale, avant le 27 septembre 2024 à l'adresse suivante: [dg@centrenovas.ca](mailto:dg@centrenovas.ca)

Le Centre Novas encourage les femmes issues de la diversité à soumettre leur candidature.  
Seules les candidates sélectionnées en entrevue seront contactées.