

## **OFFRE D'EMPLOI - CENTRE ST-PIERRE -**

Le CSP est à la recherche d'une  
**personne comme formatrice-accompagnatrice**  
avec un profil « gestion des ressources humaines ».  
**Poste régulier à temps complet (35 h)**



La personne retenue se joindra à l'équipe de formation et d'accompagnement en renforcement des compétences du milieu communautaire. Une équipe engagée, compétente et dynamique, qui soutient et fait rayonner les groupes communautaires depuis plus de 50 ans à travers le Québec.

### **NOTRE MISSION**

Le Centre St-Pierre est un centre de formation, d'accompagnement et d'intervention sociale ainsi qu'un lieu de rencontres et de débats publics au service des groupes engagés socialement et des personnes en quête de sens. Dans une perspective d'éducation populaire qui intègre les dimensions physique, sociale, psychologique et spirituelle, il vise par son approche l'autonomisation des personnes et des groupes.

### **POURQUOI TRAVAILLER AU CENTRE ST-PIERRE?**

#### **[VIDÉO](#)**

Pour toutes les raisons que vous avez entendues dans la vidéo!

Le Centre St-Pierre, situé au cœur du quartier Centre-Sud, bénéficie d'un environnement dynamique et stimulant. Il regroupe une équipe solide, engagée, compétente et résolument orientée vers l'avenir. Nous offrons des conditions de travail attrayantes dans un milieu syndiqué fondé sur la gestion participative. Le stationnement est accessible et le lieu de travail se trouve à moins de 300 mètres de la station de métro Beaudry.

### **MANDAT**

La personne devra concevoir et animer des formations, de même que des démarches d'intervention et d'accompagnement sur des questions relatives à la gestion des ressources humaines et les conditions de travail dans le milieu communautaire.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Élaborer des démarches de formation et d'accompagnement respectant les principes équité, diversité inclusion (ÉDI), de l'action communautaire autonome (ACA) et de l'éducation populaire autonome (ÉPA);
- Produire des devis et des offres de services en conformité avec les besoins exprimés par les organisations;
- Animer des processus inclusifs qui facilitent l'émergence de l'intelligence collective;
- Développer en équipe des projets et des outils qui vont dans le sens de nos principes;
- Conduire des démarches appréciantives et d'évaluation des résultats, des effets et des impacts;
- Participer activement à la vie d'équipe, aux rapports d'activités, aux chantiers et comités de travail.

### COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES :

- Intérêt pour le cadre normatif de la gestion des ressources humaines et l'adaptation des outils et pratiques à la réalité du milieu communautaire;
- Bonne compréhension de la gouvernance démocratique et des relations entre le conseil d'administration et la direction générale ;
- Capacité d'analyse et lecture des enjeux sociaux, de rédaction et de vulgarisation et d'adaptation aux différents interlocuteurs et publics cibles;
- Emploi d'une approche andragogique visant l'autonomie des personnes et des groupes;
- Capacité à bien circonscrire les demandes et à mener différents mandats simultanément avec, parfois, des échéanciers serrés;
- Aptitude et volonté de travailler en équipe;
- Créativité, autonomie et sens de l'initiative;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et de ses outils collaboratifs.

### PRÉREQUIS :

- 5 ans d'expérience en lien avec la gestion des ressources humaines dans le milieu communautaire ou de l'économie sociale;
- Diplôme de 1<sup>er</sup> cycle en gestion des organisations, des ressources humaines, en développement organisationnel ou toute autre formation pertinente;
- Permis de conduire.

### CONDITIONS D'EMPLOI :

- ✓ Poste régulier à temps complet à 35 heures par semaine;
- ✓ Salaire selon l'échelle salariale en vigueur, entre 59 000 \$ et 64 000 \$ par année, selon l'expérience;
- ✓ Poste syndiqué avec gamme complète d'avantages sociaux : assurances collectives, régime de retraite, etc.;
- ✓ Disponibilité de soir, de fin de semaine ou pour des déplacements à travers le Québec, à l'occasion.

### ATOUTS

- CRHA;
- Bilinguisme;
- Expérience en gestion, en direction ou en coordination d'OSBL.

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur curriculum vitae et une lettre de motivation qui traduit leur conception de la formation et du développement des organisations communautaires, **au plus tard le vendredi 5 septembre à 17 h**, à l'adresse courriel suivante : [cv@centrestpierre.org](mailto:cv@centrestpierre.org)

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

***Ici on fabrique du sens!***