

## Poste de coordination générale

Ancré depuis plus de 50 ans dans le Sud-Ouest de Montréal, le CÉDA est un acteur incontournable du mouvement d'éducation populaire autonome (<https://cedamtl.org/>).

Appuyé par une équipe d'expérience, il permet aux personnes vivant des situations d'injustice et d'exclusion de se réunir afin d'améliorer leurs conditions de vie. Par ses activités diverses, le CÉDA est un espace dynamique de rencontre, de création, de formation, d'implication, d'entraide et d'action citoyenne engagé à transformer collectivement la société.

- La mission et les valeurs du CÉDA vous interpellent ?
- Vous avez un leadership mobilisateur et démocratique ?
- Vous possédez une bonne capacité d'adaptation et une bonne ouverture d'esprit ?
- Vous avez des habiletés de communication interpersonnelle ?
- Vous faites preuve du sens des priorités, même en situation de pression ?

**Vous êtes la personne recherchée!**

### Contexte du mandat

Tout en maintenant la programmation courante, le CÉDA amorce une réflexion stratégique pour toujours mieux arrimer son mode de gestion participative et ses mécanismes de gouvernance. La personne à la coordination permettra au CÉDA de garder le cap tout en le soutenant et en contribuant à cette exploration collective.

### Compétences et expériences attendues

- Connaissance du milieu communautaire et de l'approche d'éducation populaire autonome
- Solide expérience et connaissance en gestion financière et ressources humaines
- Expérience en gestion participative au sein d'un organisme communautaire
- Maîtrise des processus de suivi des relations avec les bailleurs de fonds
- Maîtrise du français parlé et écrit ; anglais opérationnel

### Principales responsabilités

- Assurer la planification globale du CÉDA
- Assurer la gestion des finances et des ressources humaines et leur évolution
- Contribuer à une dynamique de travail d'équipe stimulante
- Soutenir la recherche de financement et le suivi auprès des bailleurs de fonds
- Soutenir l'application du mode de gestion participative et des processus démocratiques (équipe, CA, comités)
- Contribuer au rayonnement de l'organisme et au développement de partenariats stratégiques

### Conditions

- Contrat d'un an avec possibilité de renouvellement
- Horaire de jour avec disponibilité occasionnelle le soir et fin de semaine
- Salaire annuel : 60 000 \$
- Congé de 2 semaines durant les Fêtes et vacances de 4 semaines en été après 1 an (8%)
- Banque de congés sociaux, de maladie et parentaux
- Lieu de travail : Montréal, au CÉDA
- Entrée en poste : le plus tôt possible

Faire parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitae avant le 19 avril 2022, 17h00, à [comitedeselection@cedamtl.org](mailto:comitedeselection@cedamtl.org) en spécifiant le titre du poste. Merci de considérer cette ouverture de poste. Seules les personnes dont la candidature est retenue seront contactées