

## **Offre d'emploi**

### **La relève**

#### **ORGANISATEUR COMMUNAUTAIRE**

Le Comité logement d'aide aux locataires est un organisme en défense collective et individuelle des droits et sa mission est de promouvoir le développement du logement social et de faire de l'éducation populaire sur les droits de contrat et de louage afin de mieux outiller les ménages et de les sortir de la pauvreté.

#### **Tâches :**

En collaboration avec la coordonnatrice, s'occuper des tâches à l'organisation communautaire en lutte pour le droit au logement.

Recruter des membres.

Organiser les mobilisations, mobiliser, faire les suivis et les évaluations.

Informers les ménages de leurs droits par un service de première ligne soit par téléphone ou en personne sur r.v. ou porte ouverte.

Animer des comités et des ateliers d'éducation populaire.

Donner des formations sur le droit du logement ou sur le logement social.

Assurer une partie des tâches administratives (gestion et demande de financement)

Participer aux réunions hebdomadaires

Mise à jour du blog et de Facebook (page)

Référer les ménages vers d'autres sources s'il y a lieu

Compiler les données sur Excell (activités, appels, etc.)

Recherche de commandites et collaborer pour organiser le 20<sup>ième</sup> anniversaire

#### **Profil recherché :**

Le militantisme pour une justice sociale est un atout

Expérience de travail en organisation communautaire

Excellent français parlé et écrit; parler l'anglais

Maîtriser les logiciels windows, excell, les réseaux sociaux tels que Instagram, fbook, etc.

Respecter le code d'éthique de confidentialité

Bonne connaissance du code civil sur le louage

Expérience de partage des tâches administratives (postes d'office)

Avoir un horaire flexible (occasionnellement le soir et la fin de semaine)

Être une personne empathique

Avoir un permis de conduire

**Conditions d'emploi :**

Contrat permanent de 30 heures semaines après 3 mois de travail suite à une évaluation. Salaire selon expérience et réajusté après 3 mois pour le poste de permanence. Fin de réception des candidatures le 20 septembre.

**Seuls les candidatures retenues pour ce poste seront contactées.**

**Les lettres de présentation et les c.v. doivent parvenir uniquement par courriel au [clal1@videotron.ca](mailto:clal1@videotron.ca)**