



# Coordonnateur/coordonnatrice pédagogique de Lachine et Île-des-Sœurs

Publié par: **J'apprends avec mon enfant JAME**

## Description du poste

**JAME** ([www.jame-mtl.org](http://www.jame-mtl.org)) est un organisme communautaire œuvrant à Montréal depuis 1991 et dont la mission en éducation vise à favoriser la persévérance scolaire par le biais de la littératie familiale auprès de jeunes enfants vulnérables et leur famille.

## La personne aura pour mandat de :

- Gérer une équipe d'environ 30 bénévoles
- Intervenir auprès de familles
- Animer des séances de lecture auprès d'enfants d'âge préscolaire et primaire et leurs parents
- Travailler, conjointement avec l'ensemble des membres de l'équipe de JAME, sur divers projets, ateliers et outils en littératie familiale en contexte de plurilinguisme

## Responsabilités :

- Recrutement, formation et suivi des bénévoles ;
- Relation avec les directions d'écoles primaires ;
- Visite au domicile des enfants référés par les écoles primaires et intervention auprès des parents ;
- Jumelage bénévoles-lecteurs/enfants référés ;
- Formation de base et continue des bénévoles ;
- Animation d'ateliers aux parents ;
- Contribution à la formation d'intervenants ;
- Sélection et recommandation de livres en fonction de différents besoins et intentions pédagogiques
- Organisation d'événements pour les bénévoles et les familles desservies
- Participation à des événements de rayonnement de l'organisme
- Participation à la mise en valeur des activités de JAME sur les réseaux sociaux
- Participation à des tables de concertation
- Rédaction (courriels, rapports, annonces, publicités, etc.)
- Transport de livres et matériel pédagogique
- Mise à jour des bases de données et statistiques sur les populations rejointes



### Qualités et compétences recherchées :

- Études ou expériences pertinentes en éducation, travail social ou domaine relié à l'emploi ;
- Autonomie, polyvalence, empathie, capacité d'adaptation et ouverture à la diversité ;
- Capacité d'établir des relations harmonieuses avec les partenaires, les bénévoles et les familles desservies ;
- Expérience en animation de groupes ;
- Maîtrise des principaux logiciels, suite Office 365 (Word, Excel, etc.)
- Connaissance en littérature jeunesse, un atout ;
- Capacité à bien communiquer avec une variété d'interlocuteurs ;
- Sens de l'organisation : capacité à gérer plusieurs dossiers efficacement et de travailler avec initiative et en équipe ;
- Maîtrise du français parlé et écrit ; connaissance de l'anglais oral et écrit ; connaissance de l'espagnol ou d'autres langues, un atout ;
- Connaissance du territoire (Lachine et/ou Île-des-Sœurs), un atout ;
- Connaissance du milieu communautaire, un atout.
- Compétences en communication, un atout.

### Autres informations pertinentes :

- Lieu de travail : Verdun – une journée de télétravail possible par semaine.
- Déplacements : le/la candidat(e) doit détenir un permis de conduire valide.
- Horaire de travail flexible
- Travail de soir, une à deux fois par semaine.
- Travail la fin de semaine, de façon ponctuelle.
- Banque d'heures de congé maladie-personnels payés équivalent à 2 x son nombre d'heures de travail régulières par semaine
- Régime de retraite accessible : Cotisation à 8% du salaire brut à raison de 50-50% employeur/employé.e

Heures semaine	Salaire	Nature du poste
28h à 32h/semaine	26\$/heure. Possibilité d'augmentation après 3 mois de probation	Temps plein

### Comment postuler

Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation à l'attention d'Erica Maraillet, au plus tard le 7 février à 17h00 à [erica.maraillet@jame-mtl.org](mailto:erica.maraillet@jame-mtl.org)

Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.  
Les entrevues auront lieu durant la semaine du 10 février.  
Date d'entrée en fonction : 24 février 2024.

**Date limite pour postuler :** Le vendredi 7 février 2025