

Visualisation de l'offre d'emploi :
coordonnateur/coordonnatrice des programmes
d'extension des services éducationnels

Nombre de poste(s) à combler : 1

N° de l'offre : 6752109

Appellation d'emploi à l'interne (si différente) : Coordonnateur des relations avec les collectivités

CONSEIL D'ALPHABÉTISATION DE L'OUEST DU QUÉBEC - <http://wqlc.org>**Lieu de travail**106 Ch Front
Campbell's Bay (Québec)
J0X1K0

Précisions sur le lieu de travail : Ce poste est situé dans la région de Gatineau avec des déplacements possibles en Outaouais.

Principales fonctions

Le Western Quebec Literacy Council (WQLC) est à la recherche d'une personne dynamique pour occuper un poste contractuel à titre de coordonnateur des relations avec les collectivités. Il s'agit d'un contrat de 26 semaines et dont l'horaire est à négocier. Principales responsabilités : Travailler avec les partenaires des communautés afin de faciliter les projets d'alphabétisation dans la région de Gatineau. Créer et partager le matériel de communication. Organiser et faciliter les activités. Recruter des élèves et des tuteurs bénévoles. Coordonner et offrir du soutien aux tuteurs. Sensibiliser la population à l'alphabétisation. Rédiger des rapports. Effectuer toute autre tâche au besoin. Exigences : Excellentes aptitudes pour l'organisation et la facilitation des projets. Capacité à travailler de façon indépendante. Excellentes aptitudes pour la communication en anglais. Compétence en français, tant à l'oral qu'à l'écrit. Maîtrise de la suite Microsoft Office. Disponibilité le soir et la fin de semaine au besoin. Permis de conduire valide et accès à un véhicule. Éducation : Diplôme d'études postsecondaires ou expérience équivalente en l'éducation aux adultes, développement de projet ou développement au sein de la communauté.

Exigences et conditions de travail

Niveau d'études : Collégial

Années d'expérience reliées à l'emploi : 1 à 2 années d'expérience

Langues demandées : langues parlées : français et anglais

langues écrites : français et anglais

Salaire offert : selon expérience de : 18,00\$ à : 20,00\$ - de l'heure

Nombre d'heures par semaine : 20,00

Conditions diverses : Horaire flexible à être négocié. La personne doit être disponible pour travailler parfois le soir et la fin de

Statut d'emploi : occasionnel ou temporaire

temps partiel

jour


Durée de l'emploi : 4 à 6 mois

Date prévue d'entrée en fonction : 2018-12-17

Communication

Nom de la personne à contacter : Michele Gagnon (Directrice générale)

Moyen(s) de communication : téléphone : 819-648-2150

courriel (courrier électronique) : info@wqlc.org **L'employeur accepte les candidatures en ligne : appuyer sur le bouton « Postuler » au bas de la page.**