



## OFFRE D'EMPLOI

<b>Titre du poste :</b>	Coordonnateur(trice) des stages de la Fondation (projet DEVIENS)
<b>Employeur :</b>	Fondation Nouveaux Sentiers
<b>Date de début :</b>	Juin 2020
<b>Conditions :</b>	32 heures/semaine 1 an renouvelable Salaire entre 45 000 \$ à 50 000 \$ par année selon l'expérience et la scolarité du candidat Avantages sociaux

## LA FONDATION

La Fondation Nouveaux Sentiers (FNS) est une fondation mise sur pied par les Premières Nations pour le bénéfice de sa jeunesse de partout au Québec. Elle incarne la philanthropie autochtone, qui représente un système d'entraide philanthropique fondé sur la culture et le leadership des Premières Nations.

La FNS existe depuis 2010 et a pour objectif principal d'améliorer les conditions de vie des jeunes des Premières Nations au Québec, en leur offrant des opportunités de développement individuel et collectif.

La FNS prône la culture, la fierté et le sentiment d'appartenance à travers toutes ses actions et mise beaucoup sur le potentiel et l'engagement de ses employés.

## Nature de la contribution

En étroite collaboration avec tous les membres de l'équipe, le/la coordonnateur(trice) des stages devra coordonner la mise en œuvre des stages de la Fondation et s'investir dans le développement de ceux-ci.

### *Mandats principaux*

#### ▪ **GESTION et développement**

- Budget des stages ;
- Participer aux réflexions sur le développement du contenu des stages à l'intérieur du laboratoire d'innovation sociale et s'assurer de l'amélioration continue desdits stages ;
- Collaborer au développement ou au maintien des partenariats liés aux projets (milieux de stages) ;
- Collaborer à une recherche de l'Université de Montréal et en partenariat avec Academos ;
- Entretenir des relations étroites avec les communautés (les écoles, services sociaux et de santé, services éducatifs) de même qu'avec les acteurs nous permettant de rejoindre les jeunes des Premières Nations en milieu urbain ;
- Composer et collaborer avec des comités externes ayant une implication dans les stages ;
- Participer à la stratégie de communication et définir les actions requises ;
- Rédiger les bilans et colliger les données statistiques des stages ;
- Préparer les redditions de comptes pour les bailleurs de fonds des stages ;
- Rédiger des demandes de financement pour financer les stages de la Fondation ;
- Assurer une veille des projets similaires réalisés par d'autres organisations ;
- Assurer une veille sur les besoins et l'actualisation des besoins non répondus de la jeunesse des Premières Nations.

## ▪ COORDINATION

- Assurer la logistique et la mise en œuvre complète des stages de la Fondation ;
- Coordonner ou effectuer la réalisation de tâches administratives liées au projet (envoi courriel, dossiers, documentation, inscriptions, rapports, etc.) ;
- Coordonner la mise en œuvre des stages ;
- Coordonner le contenu et la gestion des pages Internet liées au projet et assurer une présence et une communication efficiente sur les réseaux sociaux (Facebook de la Fondation...);
- Fournir un service à la clientèle pour tous les intervenants(es), partenaires ou participants(es) ayant des questions relatives au projet ;
- Rédiger et éditer des textes pour les stages.

## ▪ AUTRES TÂCHES

La personne embauchée sera aussi appelée à soutenir ses collègues dans l'organisation des autres activités et événements de la FNS, notamment les événements-bénéfice annuels, et à effectuer toutes autres tâches connexes. De plus, elle devra être disponible pour se déplacer à l'extérieur pour la tenue des stages et occasionnellement pour rencontrer les partenaires.

### *Profil recherché*

#### **Aptitudes particulières :**

- Sens accru de l'organisation et du détail dans la planification des stages ;
- Excellentes aptitudes en communication et maîtrise de la langue française écrite et orale ;
- Bonne capacité à communiquer en anglais (oral et écrit) ;
- Capacités rédactionnelles et de synthèse ;
- Capacité à travailler avec Internet et les outils informatiques usuels ;
- Bonne connaissance des médias sociaux.

#### **Aptitudes générales :**

- Bonne connaissance du milieu des Premières Nations ;
  - Bonne connaissance des besoins de la jeunesse des Premières Nations ;
  - Vision stratégique et force de proposition ;
  - Capacité supérieure à travailler en équipe et en multitâches ;
  - Résistance au stress ;
  - Dynamisme et entregent ;
  - Sens de l'initiative et autonomie ;
  - Rapidité, efficacité et débrouillardise.
- 
- **Exigences :** Baccalauréat dans un domaine lié à l'administration, en éducation, aux affaires publiques, aux communications, au marketing ou en service social. *Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience pertinente pourra être considérée.*
  - Adhésion aux valeurs et à la mission de l'organisation

Une priorité sera accordée aux candidats Première Nation ou Inuit

**DATE LIMITE : 12 juin 2020**

**Veillez faire parvenir votre candidature par la poste ou par courriel à la  
Fondation Nouveaux Sentiers  
250, place Chef Michel Laveau, local 102  
Wendake (Québec) G0A 4V0  
Courriel : [fondation@nouveauxsentiers.com](mailto:fondation@nouveauxsentiers.com)**