

## Poste de coordination

Le Bureau de consultation jeunesse (BCJ) est un organisme d'action communautaire autonome qui œuvre auprès des jeunes de 14 à 25 ans depuis 1970. Il compte plusieurs points de services sur l'ensemble du territoire du Montréal métropolitain (Montréal, Laval, Longueuil). Le BCJ s'intéresse à la marginalité et aux conditions sociales des jeunes et privilégie une approche globale. Son mandat principal est d'accompagner les jeunes dans leur cheminement vers une plus grande autonomie et dans la recherche et la mise en œuvre de solutions pour l'amélioration de leurs conditions de vie, dans une perspective de transformation sociale.

La personne recherchée doit être capable de travailler dans un contexte de gestion collective et se montrer en accord avec les principes d'intervention de l'organisme : l'approche féministe, la posture contre le racisme, l'éducation populaire et le préjugé favorable envers les jeunes.

### Qualifications et profil :

- Bonne connaissance des politiques sociales qui influencent les conditions de vie des jeunes
- Capacité et intérêt marqué pour l'analyse sociale et les enjeux politiques
- Connaissances en administration et habiletés en gestion des ressources humaines
- Expérience dans la recherche de financement et dans la préparation des demandes
- Connaissance du milieu communautaire du Grand Montréal
- Capacité à gérer une équipe de travail en mobilisant les forces en place
- Habiletés en communications écrites et orales
- Habiletés en représentation et en concertation
- Vision stratégique, innovatrice
- Fait preuve de *leadership* et est proactif
- Connaissance du milieu jeunesse, un atout
- Capacité de supervision en intervention sociale, un atout

### Tâches et fonctions :

- Coordination générale de l'organisme en collaboration avec le collectif et ses différentes instances
- Support à l'équipe d'intervention et gestion des ressources humaines
- Préparation des dossiers et des prises de positions publiques
- Agir comme porte-parole et comme représentant dans des contextes de revendication ou de partenariat
- Assurer la gestion financière de l'organisation en veillant entre autres choses à la préparation des demandes de subventions
- Autres tâches connexes

### Conditions :

- Emploi à temps complet : 32 heures/semaine
- Taux horaire : 30\$
- Avantages sociaux intéressants
- Entrée en fonction : 18 septembre 2017

Envoyer curriculum vitae et lettre d'intention avant le **mercredi 12 juillet** à :

Comité de sélection coordination  
Bureau de consultation jeunesse  
CP 97554 – CSP Wellington  
Verdun, Québec H4G 3M6

Télécopieur : (514) 271-3370

Courriel : [bcjselection@gmail.com](mailto:bcjselection@gmail.com)

[www.bcj14-25.org](http://www.bcj14-25.org)

**Seules les candidatures retenues seront contactées**