

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **AGENT COMMUNAUTAIRE JEUNESSE ET APRÈS ÉCOLE (Temporaire)**

Le **Centre d'Appui Familial** est un organisme à but non lucratif qui regroupe un centre de ressource familial (FRN), un centre d'action communautaire pour les enfants (PACE) et une bibliothèque francophone. Notre mission est de proposer des programmes et des ressources en français dans les domaines du soutien parental et du développement des enfants de 0 à 18 ans.

L'**agent communautaire** offre aux jeunes et aux enfants d'âge scolaire des programmes et services pour encourager leur développement en français.

Les programmes et services offerts devraient inclure des ateliers de groupe qui encouragent les jeunes à explorer divers intérêts, développent l'estime de soi et la résilience et font la promotion de l'identité francophone.

Il est important que la programmation renforce chez les jeunes la résilience et le bien-être en explorant les thèmes tels que les relations saines, la valeur et l'estime de soi, l'intimidation et les influences négatives. Pour les familles vivant des situations difficiles, un suivi plus approfondi et intensif sera nécessaire et soutenu par l'agent communautaire et ses co-équipiers. L'agent communautaire travaillera avec les organismes de la communauté pour assurer la promotion de nos programmes et services ainsi que le soutien particulier nécessaire pour nos familles.

#### **Responsabilités**

##### **Ateliers et activités en groupe – 80%**

- Organiser des activités pour les jeunes pour renforcer le bien-être et la résilience et encourager la création des supports naturels.
- Préparer et présenter des ateliers abordant la résilience, les relations saines, la valeur et l'estime de soi, l'intimidation et les influences négatives.
- Préparer et présenter des activités interactives pour explorer les différents intérêts chez les jeunes et promouvoir la construction identitaire des jeunes francophones en situation minoritaire.
- Organiser, superviser et animer les activités Après-école y compris la communication avec les écoles, et les parents.
- Recruter, négocier les modalités et rédiger les contrats pour les intervenants après écoles.
- Animer les journées pédagogiques.
- Être responsable des programmes ponctuels et sportifs tels que le club de soccer et de Hockey, louer les endroits pour les événements, négocier avec les contractuels et acheter du matériel pour activités.

- Organiser et animer le club de lecture et chercher des bénévoles.
- Développer et gérer les programmes de développement pour les enfants et la jeunesse pour renforcer les facteurs protecteurs et réduire les facteurs de risque incluant des programmes tels que 'Filles Fantastiques', 'Prêt pour futur' et 'Nos grands amis', Génération Z. Etc ...
- Tenir des statistiques à date sur le soutien et les programmes offerts à des fins d'évaluation et de rapport.
- Aider ponctuellement avec les inscriptions et la gestion du site web et réseaux sociaux ainsi qu'à la gestion de la bibliothèque pour une courte durée.

### Collaboration avec la communauté -20%

- Assurer de fortes collaborations avec d'autres organismes de services sociaux et fournisseurs de soins de santé pour promouvoir les programmes du Centre d'appui familial et assurer le soutien demandé par nos clients.
- Établir et réviser régulièrement les liste de références communautaires pour les appuis variés destinés aux familles et surtout aux jeunes dans le besoin.
- Maintenir une bonne connaissance des services offerts dans la région du sud de l'Alberta afin de le diffuser auprès des familles et des professionnels.
- Soutenir les événements communautaires pour augmenter la visibilité du Centre d'appui familial et promouvoir nos programmes.

### Qualifications requises

- Diplômé en travail social ou autres services sociaux, expérience prise en compte en l'absence de diplôme
- Bonne connaissance des techniques pour encourager le développement sain de l'enfant de 0 à 18 ans
- Expérience avec les familles vivant des situations difficiles, les pratiques positives en parentalité, les techniques de gestion de stress pour les jeunes
- Avoir guidé la mise en place de programmes de résilience et de bien-être pour les jeunes
- Avoir la capacité à prendre en charge plusieurs dossiers différents, de respecter les échéanciers et de reconnaître les priorités
- Connaissance et maîtrise des outils de la suite Microsoft Office : Word, Powerpoint, Excel, Outlook (agenda et courrier électronique)
- Connaissance des ressources en matière de services sociaux et en santé dans le sud de l'Alberta
- Capacité d'analyse, autonomie professionnelle, flexibilité, créativité et tolérance au stress

- Maîtrise de la langue française orale et écrite ainsi que des habiletés rédactionnelles.
- Bonne connaissance de l'anglais (oral et écrit)
- Fournir une vérification d'antécédents judiciaires incluant le secteur vulnérable
- Avoir un permis de conduire et accès à une voiture personnelle pour les déplacements dans le cadre de ce rôle est un atout
- Être légalement admissible à travailler au Canada sans restriction concernant le travail auprès des enfants

#### Conditions de travail

- Capacité de transporter des ressources entre les sites variés
- Capacité de soulever et transporter un poids de 10 kg pour l'installation des programmes
- Capacité de se pencher et/ou se mettre sur les genoux pour être au niveau des enfants

#### Conditions de travail temporaire

**Horaire :** Temps partiel 25h/semaine, 5 jours/semaine.

Poste temporaire jusqu'au 31 mars 2023

Disponibilité de travailler les samedis requis et en soirée pour accommoder les horaires des familles et des programmes

**Salaire et bénéfices :** 21\$ par heure ; bénéfices inclus après période de probation

**Lieu de travail :** Centre d'appui familial à la Cité des Rocheuses, SO Calgary (60%)

Sites variés dans la ville de Calgary et dans le sud de l'Alberta (sud de Lacombe) pour les programmes de jeunesse (40%)

#### Pour postuler :

Merci de nous contacter avec une copie de votre curriculum vitae et une lettre de présentation à [direction@cdafsa.ca](mailto:direction@cdafsa.ca) avant le 31 octobre 2022.