

Offre d'emploi

Coordonnatrice-médiateurice aux communautés Premières Nations et Inuit

Exeko

À Tiohtià:ke/Montréal depuis 2006, Exeko utilise l'art et la philosophie au service de l'inclusion sociale. Nous collaborons étroitement avec des groupes que la société marginalise. Ensemble, nous créons des espaces de rencontres célébrant la pluralité de nos identités, nos voix, nos savoirs et nos expériences afin d'agir autrement sur les enjeux d'exclusion.

Cliquez [ici](#) pour en savoir plus.

Description du poste

Sous la responsabilité de la coordination générale et sous la supervision de la responsable du pôle communautés Premières Nations et Inuit (CPNI), votre mission principale est d'assurer le développement, la planification, le déploiement et le suivi de projets et activités d'Exeko sous votre responsabilité. Vous occupez un rôle de concertation entre les équipes de médiation, les partenaires des communautés, les équipes de soutien et de communication, en plus d'animer certaines activités.

Le besoin exprimé dans ce recrutement se situe au niveau du pôle de programmes en collaboration avec les Premières Nations et Inuit. Nous cherchons des personnes qui veulent bâtir des liens avec ces communautés, plus spécifiquement avec la coordination d'une nation autochtone, ainsi qu'en milieux urbains : Atikamewk (Wemotaci, Opitciwan), Innu (Sept-Îles-Malioténam, Mashteuiatsh), Anishinaabe, Milieux urbains (Montréal, Val d'Or). Votre quotidien ne sera pas ancré dans la routine : chaque jour sera différent.

Les conditions de travail

- Salaire horaire entre 23,71 \$ et 30,70\$
- Horaire flexible de 26h par semaine (temps partiel)
- 3 semaines de congés payés anticipés + 1 semaine aux fêtes de fin d'année dès l'arrivée
- 5 jours de congés sociaux par année (maladie, pause pour santé mentale, obligation familiale, etc.)
- Organisation du travail en mode hybride et des horaires flexible
- Assurance collective incluant la télémédecine dès l'arrivée en poste
- En moyenne, cinq départs en communauté par année (en moyenne un à deux semaines chaque départ)

Rôles et responsabilités du poste

- **Médiation culturelle et intellectuelle**

En solo ou en équipe, préparer et animer des ateliers et activités de médiation destiné.e.s à des groupes de jeunes et de membres des communautés, dans le cadre des projets en collaboration avec les partenaires en communautés autochtones. Adapter les techniques d'animation, la pratique de la médiation intellectuelle d'Exeko et les contenus de réflexion en réponse aux spécificités des participant.e.s, du contexte, des partenaires, tout en respectant les objectifs des projets.

- **Coordination de projet et de budget**

Planifier et coordonner la mise en œuvre et le suivi du plan d'action. Accompagner, informer, mobiliser et consulter les équipes de médiation, pour la coordination, la réalisation et le suivi des activités et des projets. Outiller les équipes terrain, collecter et colliger les données, suivre et analyser les résultats. Assurer un suivi régulier des budgets des projets sous sa responsabilité et participer à la planification et au suivi du budget des projets.

- **Relation avec les partenaires**

Solliciter les intérêts pour des nouveaux partenariats, répondre aux sollicitations, gérer les partenariats existants, animer les rencontres, établir et suivre des ententes.

- **Partage de connaissances**

Participer activement au développement et à la mise en œuvre des bonnes pratiques (apprentissage, outils, procédures, politiques) en matière de gestion de projet. Partager ses expériences et vécus pour nourrir des espaces de réflexion et pour développer la stratégie intersectionnelle de l'organisation.

- **Vie d'équipe**

En étroite collaboration avec l'équipe des communications, soutenir les efforts et actions de communication et de promotion relatifs aux projets et programmes. Plus largement et dans le contexte d'une organisation et d'une culture participative et collaborative, participer aux réflexions et décisions plus générales de l'organisme, au processus de codesign stratégique, au développement des pratiques, des positionnements et des solidarités.

Profil recherché

- Expérience en médiation culturelle et sociale ;
- Expérience pertinente dans un contexte interculturel ;
- Intérêt marqué par la médiation, la co-construction et la collaboration avec des communautés autochtones ;
- Engagement profond dans la décolonisation en cherchant constamment à s'instruire et à remettre en question ses connaissances ;
- Aptitude relationnelle facilitant la vie en collectivité ;
- Connaissance écrite et/ou orale d'une langue autochtone ;
- Pour les candidats non autochtones, expérience de travail avec des communautés et des individus autochtones.

Notre culture et notre approche intersectionnelle

Nous reconnaissons que nos projets avec les communautés autochtones se déroulent sur des territoires non-cédés. La lutte contre le racisme systémique est au cœur de notre mandat pour l'inclusion et la justice sociale. Nous encourageons nos équipes à s'auto-éduquer, se questionner continuellement sur notre propre rôle dans le système d'oppression et à collaborer activement pour mieux refléter les communautés que nous servons dans notre organisation. Nous sommes activement engagés dans la recherche de moyens pour mieux représenter les communautés avec qui nous travaillons. Notre objectif est également de créer un milieu de travail inclusif et accessible.

Nous encourageons donc tout particulièrement les candidates et candidats autochtones (Premières Nations, Métis et Inuit) à postuler pour monter ces projets avec nous.

De façon générale, nous encourageons les candidates et candidats issues de groupes de population en situation ou à risque d'exclusion, et habituellement sous-représentées, incluant (mais non limité à) les personnes vivant avec des limitations fonctionnelles, venant de groupes ethnoculturels minoritaires, des communautés LGBTQ2SI+, nouveaux et nouvelles arrivant.e.s au Canada. Nous encourageons les personnes intéressées à s'auto-identifier dans leur lettre de motivation, s'ils et elles le souhaitent.

Comment postuler

Envoyez-nous votre CV à rh@exeko.org, sous la forme de votre choix (PDF, vidéo, portfolio, etc.).

Nous acceptons les candidatures **jusqu'au 19 février 2025**.

Même si nous aimerions répondre à tou.te.s, seul.e.s les candidat.e.s retenu.e.s seront contacté.e.s et rencontré.e.s en entrevue qui sera animé par 3 employé.e.s de l'équipe. Les entrevues auront lieu durant la semaine du 3 mars 2025 pour une entrée en poste à partir du 17 mars 2025.