

Poste de remplacement:

Formatrice(eur) en alphabétisation populaire



Envie de rejoindre une équipe dynamique, drôle et proactive qui mise sur les forces de chacun pour faire une différence ?

Travailler avec nous c'est comprendre la réalité et le vécu des personnes participantes de près ou de loin, c'est aussi leur fournir un apprentissage de façon ludique, à leur rythme et de façon non-scolarisante.

Principales fonctions :

- Créer, préparer et animer les ateliers d'alphabétisation pour différents niveaux ; (Alpha français / alpha projet / alpha individuel / alpha francisation / alpha calcul / journal / nutrition simplifiée) ;
- Accueillir, cerner les besoins et faire les rencontres d'intégration des nouveaux participants ;
- Utiliser les différentes approches de l'organisme (alphabétisation populaire, simplification des écrits, langage intégrée) ;
- Assurer l'évaluation des apprentissages effectués par les participants ;
- Développer des stratégies favorisant la motivation des participants et leur autonomie ;
- Participer à des activités quotidiennes et de promotion de l'organisme lors d'événements (porte ouverte, A.G.A, fête d'été, kiosque, etc. ;
- Prendre part aux réunions d'équipe, à la vie associative et démocratique de l'organisme ;
- Collaborer avec la coordonnatrice et l'équipe de travail aux réflexions et développements des activités et services ;
- Prendre part au mouvement communautaire ;
- Autres tâches connexes

Exigences :

- Expérience en animation et en alphabétisation populaire un atout ;
- Connaissance de la réalité des personnes éprouvant de la vulnérabilité et de la précarité sociale ;
- Facilité à travailler en équipe ;
- Excellente connaissance du français oral et écrit ;
- Facilité de communication favorisant l'esprit rassembleur ;
- Faire preuve d'un grand sens de l'organisation, leadership, autonomie et d'éthique ;
- Avoir de la polyvalence, flexibilité, empathie et vigilance ;
- Aptitude à vulgariser l'information et à simplifier les écrits ;
- Adopter l'approche non scolaire qui est implantée au sein de l'organisme ;
- Connaissance de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Team) et Canva ;

Conditions de travail et avantages :

- Durée 43 semaine (environ 10 mois) avec possibilité de prolongation ;
- 30 heures/semaine de jour du Lundi au vendredi ;
- 20\$/heure ;
- Nécessité de travailler parfois le soir et la fin de semaine ;
- Congé de Noël payé pendant la fermeture de l'organisme (2 semaines) ;
- Congé estival payé (2 semaines) ;
- Activités et événements payés par l'organisation ;
- Banque de congés maladies ;
- Conciliation travail famille

Vous croyez être la personne qu'il nous faut?

Envoyez votre **CV et votre lettre de présentation** à l'adresse courriel suivante :

Direction@mpargenteuil.org

Date limite : 24 octobre 2025

Entrée en fonction : **Immédiate ou dès que possible**