



Solidarité Laurentides Amérique centrale (SLAM)

Offre d'emploi

POSTE DE COORDINATION - (32 heures/semaine)

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Relevant du conseil d'administration, la personne titulaire du poste apporte un soutien administratif et assure une gestion quotidienne de l'organisme. Elle est responsable principale du comité d'éducation à la citoyenneté mondiale (ÉCM) pour lequel elle est chargée de créer un plan d'action annuel et en réaliser les divers volets dans le but d'accroître la sensibilisation et la mobilisation de la population des Laurentides aux divers enjeux de la solidarité internationale. Elle est également responsable des communications internes (courriels, infolettres, ...) et externes (relations avec les partenaires et les médias, création de contenu, ...).

DESCRIPTION DE L'ORGANISME

Solidarité Laurentides Amérique centrale (SLAM) est engagé dans sa région depuis plus de quarante et un (41) ans afin de développer la solidarité internationale. Il est un des soixante-dix (70) organismes membres de l'AQOCI, l'Association québécoise des organismes de coopération internationale, qui œuvrent, à l'étranger et localement, pour un développement durable et humain. Pour plus d'information sur notre mission et nos volets d'intervention, consultez les différentes sections de notre site Internet.

CE QUE NOUS OFFRONS

En rejoignant notre organisme, vous aurez la possibilité de contribuer à un changement social positif dans la région, tout en vous épanouissant professionnellement. Vous pourrez ainsi vous investir chaque jour dans un travail qui a du sens et contribuer à faire rayonner les valeurs qui nous sont chères.

- Horaire flexible de 32 h/semaine (réunions et activités publiques occasionnellement en soirée)
- Possibilité de télétravail – formule hybride
- Poste permanent
- Bureau lumineux situé au centre-ville de Saint-Jérôme, adjacent à la piste cyclable
- Facile d'accès en transport en commun
- Nombreuses possibilités de formation continue
- Frais de déplacement

- Gamme d'avantages sociaux concurrentielle, semaines de vacances, congés fériés équivalents à la fonction publique, jours de congés de maladie (12) et familiaux (5). Salaire entre 23,50 \$ et 26,50 \$/heure selon l'expérience et les qualifications, fonds de pension (2.5% du salaire)

ESSENTIEL POUR LE POSTE

- DEC ou Baccalauréat dans un domaine pertinent au poste (coopération ou développement international, philanthropie, communications, administration) ou combinaison de scolarité et expérience jugée pertinente
- Plus de 2 ans d'expérience dans un rôle de responsabilité
- Aptitudes éprouvées à offrir du soutien dans le cadre de diverses activités administratives
- Capacité de gérer les formalités administratives (dépôts, commandes, factures, chèques, ...)
- Capacité reconnue de travailler de manière autonome
- Intégrité, discrétion et diplomatie
- Solides aptitudes en bureautique et habileté à se servir de plateformes et logiciels (suite Office, Wordpress, Facebook, Instagram, Zoom, Canva, One drive).
- Souci du détail et de la qualité
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit
- Permis de conduire valide
- Autorisation de travail (Obligatoire)

CE QUI VOUS DÉMARQUERAIT

- Avoir de l'expérience d'animation en milieu scolaire ou communautaire.
- Connaissance des enjeux liés à l'éducation à la citoyenneté mondiale, plus particulièrement en matière de solidarité internationale, incluant le commerce équitable.
- Connaissance de la comptabilité et/ou système de paie, un atout.
- Connaissance du milieu des organismes de coopération et de solidarité internationale.
- Avoir une base d'espagnol.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Travail pouvant nécessiter des déplacements dans les Laurentides et à Montréal
- Possibilité de séjour à l'étranger, à discuter selon les besoins et opportunités.

Soumettez votre candidature le plus tôt possible accompagnée d'une lettre de motivation à info@slamlaurentides.org. Les candidatures seront examinées au fur et à mesure que nous les recevons.

Seules les personnes retenues pour l'entrevue de sélection seront contactées. **Entrée en poste le lundi 4 mai 2026.**

Notre organisme, SLAM, s'engage à promouvoir l'équité et la diversité. Nous sommes ouverts et favorables aux demandes d'emploi provenant de personnes racisées et de minorités visibles, de femmes, de personnes autochtones, de personnes handicapées, de minorités ethniques, ainsi que de personnes de toutes orientations et identités sexuelles. Nous croyons que la diversité des perspectives et des expériences est une force et nous sommes déterminés à créer un environnement de travail inclusif où chacune et chacun se sente respecté et valorisé.