

Emploi d'été étudiant(e)

Formateur(rice) en alphabétisation populaire



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

Bienvenue aux étudiants(es) dans les domaines pertinents à l'emploi tels que : TTS, TES et autres domaines connexes.

Principales fonctions :

- Utiliser les différentes approches de l'organisme (alphabétisation populaire, simplification des écrits, langage intégré) ;
- Accueillir les usagers, offrir de l'information de base et orienter vers les ressources appropriées ;
- Aider à la mise en place d'activités ou d'ateliers ponctuels ;
- Participer à des activités quotidiennes et de promotion de l'organisme lors d'événements (porte ouverte, 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 ;
- Assurer un encadrement aux participants (es) ;
- 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 ;
- Bonne connaissance du français oral et écrit un atout ;
- Facilité de communication favorisant l'esprit rassembleur ;
- Faire preuve d'un grand sens de l'organisation, de leadership, d'autonomie et d'éthique ;
- Avoir de la polyvalence, flexibilité, empathie et vigilance ;
- Aptitude à vulgariser l'information et à simplifier les écrits un atout ;
- Adopter l'approche non scolarisante qui est implantée au sein de l'organisme ;
- Connaissance de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Team) et Canva un atout

Conditions de travail et avantages :

- Durée de 8 semaines ;
- 30 heures/semaine de jour du lundi au vendredi ;
- 20\$/heure ;
- Nécessite de travailler parfois le soir et la fin de semaine ;
- Activités et évènements payés par l'organisation ;
- 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 : **29 mai 2026**

Date d'entrée en fonction : **29 juin 2026**