Assistant.e à la coordination – Ateliers Boîte à Lunch

À propos de Partageons l'Espoir

Ancré dans la communauté du Sud-Ouest de Montréal depuis près de 35 ans, Partageons l'Espoir a pour mission de soutenir chaleureusement sa communauté à travers des programmes alimentaires inclusifs et des activités éducatives pour les enfants. Nous aidons des milliers d'individus et de familles à surmonter l'insécurité alimentaire tout en développant le potentiel des jeunes générations futures. Nos initiatives incluent une banque alimentaire, des dîners communautaires et un club après l'école, le tout basé sur des valeurs de coopération, d'inclusion et d'équité.

Notre engagement envers la diversité, l'inclusion et l'accessibilité

Partageons l'Espoir s'engage à créer un environnement inclusif et accessible pour tous ses employés. Nous encourageons fortement les candidatures issues de divers horizons, y compris les personnes Noires, autochtones, de couleur, handicapées, femmes, personnes bispirituelles, queer, transgenres, et toutes celles confrontées à des situations de marginalisation. Pour toute aide concernant l'accessibilité ou pour des informations sur des formats alternatifs (vidéo, etc.), veuillez contacter Raphaël Izzar à Raphael@partageonslespoir.ca

Résumé du poste

Nous sommes présentement à la recherche d'un.e Assistant.e à la coordination aux ateliers d'éducation alimentaire Boîte à Lunch, à temps partiel (25h/semaine) pour le programme Boîte à Lunch Sud-Ouest. Ce poste consiste à soutenir la responsable du programme dans la mise en œuvre des ateliers et à jouer un rôle de coordination auprès de l'équipe d'animation.

Boîte à Lunch est un programme parascolaire d'éducation alimentaire destiné aux jeunes de 9 à 11 ans. Les participant.es y préparent des repas et collations santé, explorent le système alimentaire et développent des compétences culinaires, afin de devenir des consommateurs et consommatrices averti.es.

Responsabilités

Développement et planification du programme

- Participer au développement du programme, notamment à la planification et à l'adaptation des menus, à la mise en page des recettes, à l'entrée de données ainsi qu'à la préparation des activités.
- Contribuer à la planification et à l'animation des réunions d'équipe (début de session et réunions régulières toutes les deux semaines).
- Participer à la planification et à l'animation des célébrations de fin de session (assemblage des livres de recettes, certificats d'accomplissement, etc.).
- Effectuer la saisie et la mise à jour des données liées au programme (ex. sondages de satisfaction, suivi des participants/parents n'ayant pas répondu).

Coordination et soutien à l'équipe

- Soutenir et encadrer l'équipe d'animation, en favorisant leur évolution.
- Créer un espace de rétroaction positive et constructive pour l'équipe d'animation.
- Assurer le suivi des tâches attribuées aux animateurs et apporter un soutien sur le terrain au besoin.
- Lire et relayer les informations pertinentes contenues dans les journaux de bord de NDG afin d'assurer une bonne communication avec l'équipe d'animation.
- Communiquer avec la Responsable du programme pour signaler les besoins matériels et résoudre les problèmes survenus lors des ateliers.

Animation et accompagnement des jeunes

- Animer les ateliers d'éducation alimentaire « Boîte à Lunch » après l'école (4 ateliers par semaine).
- Se familiariser avec le contenu des ateliers afin de transmettre des connaissances culinaires et nutritionnelles adaptées aux jeunes.
- Maintenir un environnement sécuritaire, valorisant et hygiénique pour les participant.es et intervenir en cas de difficulté disciplinaire.
- Assurer le départ sécuritaire des participant.es à la fin des ateliers.

Suivi et logistique

- Compléter un journal de bord détaillant les activités réalisées, la participation des élèves et les observations pertinentes.
- Veiller au rangement de la cuisine et du matériel après les ateliers.
- Transporter au besoin les ingrédients et équipements vers les lieux où se tiennent les ateliers.
- Assurer, au besoin, la navette entre l'école et l'établissement, en garantissant la sécurité des élèves quelles que soient les conditions météorologiques.

Formation et expérience

- Bilinguisme français/anglais et capacité d'animer confortablement dans les deux langues ;
- Expérience de travail en animation auprès des jeunes et capacité démontrée à établir des liens avec les enfants ;
- Bonnes connaissances en saine alimentation et aptitude à transmettre ces savoirs aux participant.es.
- Aptitude avérée à travailler en équipe pour créer un environnement positif ;
- Attitude d'ouverture, de compréhension et de non-jugement indispensables ;
- Les personnes choisies doivent se soumettre à une vérification des antécédents judiciaires (aux frais de l'employeur).

Pourquoi nous rejoindre ?

À Partageons l'Espoir, vous ferez partie d'une équipe dynamique et engagée, dédiée à avoir un impact positif sur notre communauté. Nous offrons un environnement de travail stimulant avec des opportunités de croissance professionnelle, ainsi qu'un ensemble d'avantages complets, incluant :

Conditions de travail et entrée en fonction :

- Date d'entrée en fonction : 15 septembre 2025
- Horaire de travail : 25 heures par semaine, du mardi au vendredi
    - Incluant des ateliers en après-midi, de 14 h 30 à 18 h
- Rémunération : entre 23,29 $ et 26,13 $ de l'heure, selon l'expérience
- Vacances : 4 % versés en indemnité (équivalent à deux semaines de vacances)
- Durée du contrat : jusqu'au 19 décembre 2025, avec possibilité de renouvellement pour la session d'hiver (janvier à fin mai 2026)

Processus de candidature

Pour postuler, veuillez soumettre votre CV et une lettre de motivation à Raphaël Izzar à raphael@partageonslespoir.ca, avec pour objet "Candidature pour le poste d'Assistant.e à la coordination – Ateliers Boîte à Lunch - [Votre Nom]".

Votre expertise et votre passion peuvent nourrir le changement. Ensemble, faisons la différence dans la vie de notre communauté.

Note : Seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées.