ᖃᐅᔨᒋᐊᖅ | QAJUQTURVIK COMMUNITY FOOD CENTRE
A Right To Food Partner

CENTRE COMMUNAUTAIRE D'ALIMENTATION QAJUQTURVIK
Un partenaire de Droit à l'alimentation

ᖃᐅᔨᒋᐊᖅ ᓄᓇᕗᑦᓂᓪᓗ ᓂᕆᐅᓕᕆᓂᖅ
ᐱᓕᕆᔨᒃᑯᑦᑐᖅ ᓂᕆᒥᓕᕐᓂᖅ ᐱᓕᕆᑦᑎᐊᓂᒃ

COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE DE LA PROGRAMMATION COMMUNAUTAIRE

CENTRE ALIMENTAIRE COMMUNAUTAIRE QAJUQTURVIK

TITRE DU POSTE	LIEU DE TRAVAIL
Coordonnateur ou coordonnatrice de la programmation communautaire	Iqaluit (Nunavut)

DESCRIPTION DU POSTE

Le Centre alimentaire communautaire Qajuqturvik (QCFC) est un organisme de bienfaisance enregistré qui s'efforce de renforcer la santé, le sentiment d'appartenance et la souveraineté alimentaire à Iqaluit. Le QCFC travaille en partenariat avec les Centres communautaires d'alimentation du Canada (CCAC). Les centres communautaires d'alimentation sont des lieux où les gens se réunissent pour cuisiner, partager des repas et défendre l'accès à une alimentation saine. Pour en savoir plus, consultez www.qajuqturvik.ca ou www.cfccanada.ca.

La personne titulaire du poste anime le Cercle des femmes inuites au Centre alimentaire communautaire Qajuqturvik (QCFC). Le lieu des activités varie selon la saison : en hiver, elles se déroulent à l'intérieur; en été, elles prennent principalement la forme d'excursions d'une journée sur le territoire. La personne idéale est à l'aise à l'extérieur en toute saison et par tous les temps. L'horaire est flexible, mais les heures de travail se situent principalement entre 14 h et 21 h.

RESPONSABILITÉS

Avec l'appui de la direction des programmes, la personne titulaire du poste :

- Anime des activités visant à sensibiliser et à mobiliser les membres de la communauté autour des enjeux liés à l'insécurité alimentaire et à la pauvreté, et offre des programmes qui renforcent les liens des personnes participantes avec la culture et la communauté inuites, conformément à la mission et à la vision du QCFC;
- Crée des espaces positifs et inclusifs;
- Offre du soutien aux personnes participantes, au besoin, en faisant preuve d'une discrétion absolue;
- Travaille de façon autonome;
- Planifie, organise et réalise les programmes, notamment la planification des repas, la commande de matériel et de fournitures, le suivi des stocks et la coordination de services externes (pourvoyeurs, etc.), au besoin;
- Utilise un ordinateur pour répondre aux courriels, traiter la facturation des fournisseurs contractuels, consigner la participation, etc.;
- Prête main-forte lors d'événements spéciaux et d'ateliers et accomplit d'autres tâches au besoin;
- Peut être appelée à se déplacer dans le cadre de ses fonctions.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Au moins un an d'expérience en élaboration et en coordination de programmes communautaires ou dans le secteur des services sociaux;

- Des compétences et de l'expérience en couture constituent un atout certain, sans être essentielles;
- La capacité de planifier et de préparer des repas à base d'aliments traditionnels du territoire pour des groupes de 5 à 10 personnes constitue un atout;
- Capacité de faire preuve de compassion et d'ouverture et de respecter les normes de confidentialité;
- Expérience auprès de personnes aux prises avec des difficultés telles que la consommation de substances, les traumatismes, les problèmes de santé mentale et l'insécurité en matière de logement ou d'alimentation;
- Capacité de travailler en équipe et de façon autonome, avec un minimum de supervision;
- Solides compétences en administration, en organisation et en communication;
- Permis de conduire valide de classe 5 du Nunavut (ou volonté de l'obtenir);
- La maîtrise de l'inuktitut constitue un atout important;
- Un diplôme d'études collégiales ou universitaires en services sociaux n'est pas obligatoire, mais constitue un atout important;
- D'autres expériences de vie, formations et compétences seront prises en considération en remplacement d'une formation officielle et d'une expérience professionnelle connexe;
- Vérification des antécédents judiciaires en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables et références favorables;
- Conformément à l'article 23 de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut, la préférence sera accordée aux personnes candidates inuites.

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX

Poste à temps plein, cinq jours par semaine. Aucun logement n'est fourni.

Élément	Valeur annuelle
Salaire	80 000 $ à 90 000 $ par année
Assurances maladie et soins dentaires	Primes prises en charge à 100 %
Allocation de mieux-être	500 $

Autres avantages :

- REER collectif;
- Trois semaines de vacances, dont la durée augmente chaque année avec l'ancienneté;
- Cinq jours de congé payé pour les activités culturelles autochtones;
- Douze jours de congé payé pour la santé et le mieux-être (congés de maladie);
- Fermeture annuelle d'une semaine en décembre, avec maintien de la rémunération;
- Horaire flexible et milieu de travail collaboratif;
- Perfectionnement professionnel rémunéré et possibilités de développement;
- Prime de compétence linguistique en inuktut.

POUR POSTULER

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitæ à info@qajuqturvik.ca ou présenter votre candidature en personne au bâtiment 655. Le poste demeurera affiché jusqu'à ce qu'une personne répondant aux critères soit embauchée. Nous remercions toutes les personnes candidates de leur intérêt, mais seules celles retenues pour une entrevue seront contactées.