



POSTE À COMBLER COORDONNATEUR.TRICE DE PROJET

Vous êtes intéressés par le domaine social et communautaire et la prestation de services et de programme aux familles? Vous êtes dynamique et souhaitez œuvrer dans l'innovation sociale et communautaire? Vous souhaitez travailler dans un cadre flexible et dynamique? Ce poste pourrait vous intéresser!

L'**Association francophone des parents du Nouveau-Brunswick (AFPNB)** représente, défend et accompagne les parents du Nouveau-Brunswick. Elle est un leader important dans la mise en place d'un environnement propice à l'épanouissement de l'enfant et de sa famille au sein de la communauté francophone du Nouveau-Brunswick. Depuis plusieurs années, l'AFPNB réfléchit à un moyen de répondre aux besoins biopsychosociaux des enfants et des parents dans la communauté francophone. Suite à plusieurs études et consultations, un projet de Carrefour de services pour parents a été conçu. Ce Carrefour, transférable à d'autres communautés minoritaires, offrira différents services et programmes pour accueillir et accompagner les parents et les familles de tous les horizons vivant en communauté francophone. La phase de services à développer dans le présent mandat évolue autour de l'information et l'orientation des droits des parents et des enfants en communauté francophone dans une approche communautaire et non formel. L'approche d'accueil et accompagnement des parents (AAP), promu par l'AFPNB et la Commission nationale des parents francophone, est une approche basée sur une philosophie d'inclusion et de respect des parents qui a fait ses preuves dans les services et les interventions sociales.

L'AFPNB cherche ainsi à pourvoir **un poste de coordonnateur.trice de projet qui travaillera en étroite collaboration avec un comité consultatif. La personne retenue sera chargée de la gestion et la coordination de tous les aspects de la mise en œuvre d'un projet.** La personne retenue sera responsable de la coordination de certains comités ainsi que la gestion des communications autour du projet. Ultiment, le ou la de projet assume un rôle de conseiller à la direction et des comités en lien avec le projet.

Le présent mandat se termine le 31 mars 2019 avec une possibilité de renouvellement. L'horaire de travail ainsi que les heures sont négociables.

Plus spécifiquement, ce poste consiste à :

- Assurer la gestion et la coordination de tous les aspects d'un projet communautaire au sein des communautés francophones ;
- Faciliter le réseautage autant dans le domaine communautaire que dans le domaine institutionnel ;
- Animer la concertation et la mobilisation communautaire autour du projet ;
- Concevoir et rédiger divers documents tels que rapports et comptes-rendus et demandes de financement ;
- En collaboration avec le service Pro Bono de l'Université de Moncton, faire le lien entre les besoins des parents qui feront appel au Carrefour de services et le travail effectué par le service Pro Bono autour de leurs droits ;
- Agir en tant que conseiller pour l'AFPNB et les partenaires de réalisation du projet ;
- Participer à l'évaluation participative du projet assumée par la personne expert conseil ;
- Mise en place de comités et coordination des activités ;
- Travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire composé de parents et d'intervenants de tous les horizons dans une approche communautaire et d'AAP.



Exigences et compétences recherchées :

- Baccalauréat dans un domaine relié et/ou expérience dans le type de projet communautaire du présent mandat. Un ensemble de formation et d'expérience jugé pertinent sera considéré ;
- Aptitude de gestion et de coordination de tous les aspects d'un projet communautaire ;
- Capacité d'analyse, d'organisation et de résolution de problèmes ;
- Capacité à faire du réseautage autant dans le domaine communautaire que dans le domaine institutionnel ;
- Capacité à la concertation et la mobilisation communautaire autour d'un projet pour les familles au sein des communautés francophones ;
- Capacité d'adaptation et sens du tact dans diverses situations ;
- Très bonne maîtrise de la langue française, orale et écrite ;
- Connaissances, de l'accompagnement des parents, des relations avec les familles interculturelles ou de l'intervention en contexte minoritaire sont des atouts.

Prière de faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation d'ici le **16 octobre 2018 à 17 h, par courriel à l'attention de Chantal Varin, directrice générale, à afpnb@nb.aibn.com.**

Veillez noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront contactées pour une entrevue.

Pour plus de renseignements, svp communiquer avec Chantal Varin, à afpnb@nb.aibn.com ou au 506-859-8107.