



**Centre de
ressources**
communautaires
de la Basse-Ville

Lowertown
Community
Resource
Centre

Coordonnateur.trice de programme - Jeunesse

Titre du poste :	Coordonnateur.trice de programme - Jeunesse
Échelle salariale :	25,8197 \$ à 30,9837 \$ / heure
Sous la supervision de :	Direction des programmes
Durée :	Trois (3) ans avec possibilité de renouvellement
Heures de travail :	35 heures par semaine
Avantages sociaux :	Jours de congés annuels, assurances collectives et REER
Date de tombée pour postuler :	Le jeudi 4 août 2022, à midi

Le développement communautaire vous tient à cœur et vous aspirez à améliorer la vie des jeunes issus des milieux défavorisés, notamment par l'offre de services visant leurs priorités selon une approche innovante basée sur le partenariat.

Le Centre de ressources communautaires de la Basse-Ville (CRCBV) est un organisme communautaire à but non lucratif ayant pour mandat l'amélioration de la qualité de vie des résidents.es de la Basse-Ville dans toute leur diversité tout en promouvant l'engagement et le renforcement des capacités des résident.es.

Financée par la Ville d'Ottawa, l'initiative est le résultat d'un partenariat innovant entre le CRCBV, Prezdenial Basketball, Repaire Jeunesse d'Ottawa (Boys & Girls Club of Ottawa-BGCO) et le Centre de santé communautaire de Côte-de-Sable.

L'initiative est coordonnée par le CRCBV et obéit à une approche partenariale répondant aux priorités du Plan d'action Jeunesse articulant une variété d'activités axées sur le sport, le leadership, les arts etc. et ayant un impact sur le développement des jeunes de la Basse-Ville.

Sommaire des responsabilités :

1. Coordination des activités

- Développer et mettre en œuvre des stratégies d'attraction et de rétention des jeunes de la Basse-Ville selon une approche inclusive
- Développer la programmation annuelle ciblant les besoins des jeunes par catégorie d'âge
- Assurer les opérations efficaces de la programmation
- Superviser les équipes impliquées dans la programmation
- Évaluer les besoins logistiques en collaboration avec les collègues impliqués dans les activités.

2. Concertation des parties prenantes

- Informer les parties prenantes de l'évolution du projet par des communications régulières selon une approche participative et transparente
- Organiser des rencontres ou espaces d'échanges (ordre du jour, documentation, suivis des recommandations)
- Élaborer un rapport de progrès sur une base semestrielle à présenter aux parties prenantes de l'initiative

3. Évaluation de l'initiative

- Développer et mettre en œuvre le cadre d'évaluation de l'initiative en vue de documenter les progrès à court et à moyen termes (avec l'appui de la direction des programmes)
- Assurer le suivi des activités et évaluer leur impact sur le bien-être du public cible.

Compétences essentielles

- S'approprier les valeurs de CRCBV : Respect, Empowerment, Entraide, Inclusion et Bien-être
- Travailler d'une façon qui préserve la confidentialité et vise à minimiser les risques, tout en respectant les politiques de protection de la vie privée et de confidentialité du Centre
- Adhésion aux principes et aux valeurs anti-racistes
- Capacité de travailler selon un horaire flexible, pendant les heures d'ouverture régulières et prolongées pour rejoindre les jeunes
- Excellentes qualités en communication et capacités à travailler en équipe.

Exigences du poste

- Baccalauréat en travail social ou une combinaison équivalente d'éducation et d'expérience dans un domaine connexe
- Quatre à cinq ans d'expérience en coordination de projet de développement communautaire
- Très bonne compréhension des dynamiques de partenariat et d'engagement des parties prenantes
- Très bonne compréhension des enjeux vécus par les jeunes issus de milieux défavorisés ou appartenant aux groupes des minorités visibles
- Très bonnes connaissances en matière de suivi et d'évaluation de projets
- Très bonnes capacités en analyse et rédaction
- Une expérience en coordination d'activités sportives et artistiques est un atout majeur
- **La maîtrise du français et de l'anglais est essentielle.** La maîtrise de langues non officielles identifiées dans la composition démographique du quartier (somali, arabe, etc.) est un atout
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office et des technologies de communication courantes.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae **avant le jeudi 4 août 2022 à midi** :

Comité de sélection

Centre de ressources communautaires de la Basse-Ville

ou par courriel à l'adresse suivante:

administration@crcbv.ca

Le CRCBV souscrit aux principes de l'équité et la diversité en matière d'emploi et encourage tout.es les candidats.es qualifiés.es à postuler

**Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates
pour l'intérêt manifesté pour ce poste,
cependant nous ne communiquerons
qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.**



**Centre de
ressources**
communautaires
de la Basse-Ville

Lowertown
Community
**Resource
Centre**

Program Coordinator – Youth

Job Title:	Program Coordinator - Youth
Salary range:	\$25.8197 to \$30.9837 / hour
Supervisor:	Programs Director
Duration:	Three (3) years with the possibility of renewal
Hours of work:	35 hours per week
Benefits:	Paid annual leave, health insurance, RRSP
Application deadline:	Thursday, August 4 th , 2022, 12pm

Community development is at the heart of your approach and inspires you to improve the lives of young people by providing services that address their priorities through an innovative partnership-based approach.

The Lowertown Community Resource Centre (LCRC) is a non-profit, community-based organization with a mandate to improve the quality of life of Lowertown residents in all their diversity while promoting engagement and capacity building of residents.

This initiative is the result of an innovative partnership between the LCRC, Prezdential Basketball, Boys & Girls Club of Ottawa (BGCO) and the Sandy Hill Community Health Centre.

It is funded by the City of Ottawa and coordinated by the LCRC via a partnership approach that meets the priorities of the Youth Action Plan spanning a variety of activities including a focus on sport, leadership, and the arts.

Position overview

1. Coordination of activities

- Develop and implement strategies to recruit and retain youth in Lowertown using an inclusive approach
- Develop annual programming targeting youth in different age groups
- Coordinate effective programming
- Supervise program staff
- Evaluate logistical needs in collaboration with staff

2. Stakeholder consultation

- Inform stakeholders of the progress of the project through regular communications ensuring a participatory and transparent approach
- Organize meetings or spaces for collaboration (agenda, documentation, follow-up of recommendations)
- Prepare progress reports on a semi-annual basis to be presented to the initiative's stakeholders.

3. Evaluation of the initiative

- Elaborate and implement the evaluation framework that will document the initiative's mid- and long-term goals (supported by the Program Director)
- Monitor activities and assess their impact on the well-being of the target audience

Essential Skills

- Integrate and apply LCRC values: Respect, Empowerment, Mutual Help, Inclusion and Well-Being
- Work in a manner that preserves confidentiality and aims to minimize risk, while respecting the Centre's privacy and confidentiality policies
- Adherence to anti-racist principles and values
- Ability to work a flexible schedule, during regular and extended business hours to reach youth
- Excellent communication skills and ability to work in a team

Job Requirements

- Bachelor's degree in social work or an equivalent combination of education and experience in a related field
- Four to five years of experience in community development project coordination
- Very good understanding of partnership and stakeholder engagement dynamics
- Good understanding of the issues experienced by youth from disadvantaged backgrounds and/or visible minority groups
- Demonstrated knowledge of project monitoring and evaluation
- Good analytical and writing skills
- Experience in coordinating sports and artistic activities is an asset
- **Fluency in French and English is essential.** Fluency in non-official languages identified in the demographic composition of the neighborhood (Somali, Arabic, etc.) is an asset
- Good knowledge of the Microsoft Office suite and common communication tools.

Please submit your resume and cover letter **Thursday, August 4th, 2022 before 12 pm** to:

Selection Committee
Lowertown Community Resource Centre
40 Cobourg Street, Ottawa, ON K1N 8Z6
E-mail: administration@crcbv.ca

The Lowertown CRC respects the employment equity and diversity principle.
We encourage all qualified candidates to apply.

We thank you for your interest in this position.
Only the candidates selected for an interview will be contacted.