

AVIS DE CONCOURS >>>>

AFFICHAGE 2 JUILLET AU 17 JUILLET 2026

Milieu de vie Yahndawa'

ORGANISATEUR·RICE COMMUNAUTAIRE

RESPONSABILITÉS

L'organisateur·rice communautaire du milieu de vie a pour mission de créer, développer et maintenir une atmosphère dynamique, inclusive et solidaire au sein de la communauté étudiante. Il ou elle est responsable de l'organisation et de la gestion de services, d'activités et d'initiatives qui favorisent l'engagement des résidents, tout en cultivant un esprit de collaboration et de solidarité qui renforcent les liens communautaires et culturels.

EXIGENCES

- Études universitaires (BAC) en gestion, sciences sociales, communication ou dans un domaine pertinent. Une combinaison de formation et d'expérience pertinentes pourra être considérée
- Connaissances sur l'approche holistique autochtone
- Compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs projets simultanément, à établir des priorités et à respecter les délais
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite.
- Maîtrise des outils de communication digitale (réseaux sociaux, infolettres, etc.)
- Esprit d'équipe, capacité à travailler avec des groupes diversifiés, aptitude à résoudre des conflits et à favoriser un environnement collaboratif
- Faire preuve de proactivité et de capacité à travailler de manière indépendante tout en sachant collaborer efficacement avec une équipe
- Compréhension approfondie du milieu étudiant et des réalités auxquelles font face les étudiants dans un environnement universitaire
- Atout : expérience en travail communautaire ou en animation de groupes

APTITUDES REQUISES

- Passion pour l'engagement communautaire et la vie étudiante
- Sens de l'écoute, empathie et ouverture d'esprit
- Créativité et capacité à proposer de nouvelles idées pour animer la communauté
- Capacité à motiver et inspirer les étudiants

Lieu de travail >>>>

Yahndawa'

Campus de l'Université Laval
895 Avenue du Séminaire
Québec (QC) G1V 0A6

Classe salariale >>>>

63 463\$ à 85 430\$

Avantages sociaux

- Environnement de travail dynamique et stimulant
- Régime de retraite
- Assurances collectives

Statut >>>>

Employé·e régulier·ère à temps plein (35h)
Horaires flexibles et atypiques

Pour postuler >>>>

Date limite : 17 juillet 2026

Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intérêt par courriel à l'attention de :

Nancy Jourdain,
directrice générale adjointe
rh@rcaaq.ca

Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

Priorité accordée aux candidatures issues des Premières Nations et des Inuit

De façon plus spécifique :

- Mobiliser les résidents et assurer l'animation du milieu de vie, en collaboration avec les partenaires clés
- Concevoir, planifier et coordonner le déploiement des activités et services dans le milieu de vie, en collaboration avec la Société immobilière du RCAAQ et d'autres partenaires (ex. : création de calendriers d'activités)
- Planifier, coordonner et organiser des événements sociaux, culturels et académiques en tenant compte des besoins et des intérêts des étudiants (ex. : soirées thématiques, conférences, ateliers, clubs et groupes d'études)
- Développer et entretenir des collaborations et des partenariats pertinents en soutien aux besoins des résidents, en facilitant la coordination entre les acteurs, le partage de ressources et la mise en place d'actions concertées
- Mobiliser les locataires dans la création d'un environnement accueillant et encourager les interactions entre les étudiants par le biais d'activités et de projets collectifs
- Assurer la mise en œuvre du comité de locataires, en coordonnant son fonctionnement, en soutenant sa mobilisation et en effectuant les suivis nécessaires
- Appuyer les initiatives étudiantes et offrir un soutien aux clubs étudiants, associations et projets collectifs, tout en facilitant leur organisation, la gestion des ressources et la coordination entre les groupes
- Accompagner les étudiants, être une ressource pour les résidents, les orienter vers les services de soutien (psychologique, académique, social), et ce, sur des questions spécifiques aux étudiants autochtones, comme l'adaptation à la vie universitaire, la gestion du stress, les enjeux d'identité, les demandes de bourse, etc.
- Assurer la communication, la promotion des événements et initiatives par divers canaux en collaboration avec l'équipe des communications du Mouvement des Centres d'amitié autochtones (affichage, réseaux sociaux, infolettres, etc.) pour assurer une large participation
- Contribuer à la médiation et à la gestion des conflits au sein de la communauté étudiante en agissant comme personne-ressource, en pratiquant l'écoute active et en favorisant des solutions constructives pour maintenir un climat harmonieux
- Collaborer avec les partenaires, les Aînés, les conseillers autochtones, les organismes communautaires et les autres services de l'établissement pour garantir que les besoins et les droits des étudiants autochtones soient respectés
- Coordonner les parties prenantes, travailler en étroite collaboration avec les administrations scolaires et postsecondaires, les responsables d'associations étudiantes, les bénévoles et d'autres acteurs afin de s'assurer que les besoins des étudiants soient pris en compte dans les décisions stratégiques