

COORDINATION DE LA FORMATION

Unique par la polyvalence et la diversité de ses services, le GRIS-Québec est un organisme communautaire qui sensibilise au sujet de l'orientation sexuelle ou de l'identité de genre par le biais du témoignage. Il offre aux jeunes lesbiennes, gais, bisexuel·les, trans, au genre créatif ou en questionnement, un milieu de vie neutre et sécuritaire. Il soutient, par de la formation et de l'accompagnement, les personnes et les organisations dans l'inclusion de la diversité sexuelle et de genre. Le GRIS-Québec privilégie une approche collaborative axée sur le potentiel qu'ont les personnes et les organisations à apprendre, à se mettre en action et à changer.



Description

La coordination de la formation conçoit, met en œuvre et actualise des formations destinées à l'équipe de travail, aux bénévoles et aux clientèles externes (scolaire, communautaire, corporative). Elle veille à la qualité pédagogique des contenus, au développement des compétences et à la cohérence de l'offre de formation avec la mission du GRIS-Québec. Elle travaille en étroite collaboration avec la Coordination du service de sensibilisation et du bénévolat ainsi qu'avec la Direction générale.

- Identifier les besoins de formation (interne et externe);
- Concevoir, réviser et mettre à jour les contenus de formation;
- Animer les formations liées aux clientèles externes et aux bénévoles;
- Élaborer des stratégies de diffusion des formations;
- Assurer le suivi administratif des formations externes;
- Développer et entretenir des partenariats en lien avec la formation;
- Gérer les inscriptions, la logistique et les outils liés aux événements de formation;
- Mettre en place des outils de rétroaction et d'évaluation;
- Promouvoir les formations à l'externe (matériel promotionnel, réseaux);
- Assurer la coordination avec les autres membres de l'équipe;
- Produire des rapports d'activités liés à la formation;
- Assurer la veille sur les meilleures pratiques pédagogiques;
- Offrir un service à la clientèle de qualité autour de l'offre de formation;
- Collaborer aux projets de financement liés à la formation.

Profil recherché

- Excellente communication orale et écrite;
- Sens de l'autonomie et des responsabilités développés;
- Organisation et rigueur;
- Empathie et intelligence relationnelle;
- Créativité pédagogique;
- Posture inclusive et réflexive;
- Adaptabilité et gestion du stress.

Exigences

- Diplôme universitaire dans le domaine de l'éducation, la communication, la psychologie, les ressources humaines ou l'EDI ou expérience équivalente significative;
- 2 à 3 années d'expérience pertinente;
- Un permis de conduire (un atout);
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ou capacité à rédiger et s'exprimer aisément malgré une langue seconde;
- Maîtrise d'outils numériques (Suite office, Canva, Powerpoint, Teams, Zoom, Wordpress);
- Maîtrise de l'écriture inclusive;
- Connaissance accrue de la DSPG;
- Connaissance en équité, diversité et inclusion.

Emploi permanent à 28h/semaine en journée (début entre 7h00 et 10h00 et termine entre 15h30 et 18h00)

À partir de 25,37\$/h
Selon l'échelle salariale

EN TE JOIGNANT À NOTRE ÉQUIPE, TU FERAS PARTIE D'UN MILIEU OÙ L'INDIVIDU, LA SOLIDARITÉ, LA COLLABORATION ET LE PLAISIR SONT AU CŒUR DES ACTIVITÉS.

ASSURANCES COLLECTIVES
VACANCES ET BANQUE DE CONGÉS
PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉ·ES
FORMATIONS
TÉLÉTRAVAIL 1 JOUR/SEMAINE
HORAIRE FLEXIBLE
MILIEU INCLUSIF, JEUNE ET DYNAMIQUE



Nous t'invitons à postuler même si tu ne possèdes pas toutes les exigences de l'emploi. Nous souscrivons à l'égalité des chances et encourageons toutes les personnes issues des groupes visés à postuler.

Fais parvenir ton curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à Sam Caza (iel/elle) et Christyne Gagné (elle) d'ici le 24 août 2025 à 23h59.

245-1900 avenue Mailloux, Québec (QC) G1J 5B9
direction@grisquebec.ca
info@grisquebec.ca

Seul·es les candidat·es retenu·es seront contacté·es pour l'entrevue de sélection