



Carrefour Communautaire Francophone

720 Ouellette Av
Windsor, ON , N9A 1C2
519-948-5545

Fiche de poste

Comité de gestion du Carrefour Communautaire Francophone – membre externe (2 postes bénévoles, non rémunérés)

Le Carrefour Communautaire Francophone est à la recherche de 2 personnes issues de la communauté Francophone de Windsor-Essex, Chatham-Kent pour siéger sur son Comité de Gestion. Le Comité se réunit une fois par mois entre septembre et juin et il travaille à la mise en œuvre du plan stratégique du Carrefour (voir attaché). Il est composé de 5 membres représentant les colocataires du Carrefour et de 2 membres externes soit un total de 7 personnes, les décisions sont prises par consensus. Un des deux postes comprend également la co-présidence du Comité de gestion, en coopération avec un.e co-président.e élu.e parmi les représentants de colocataires.

Exigences :

- Être francophone
- Résider dans la zone Windsor-Essex, Chatham-Kent
- Adhérer aux valeurs du Carrefour telles que présentées dans le plan stratégique
- Assister aux réunions du Comité de Gestion (en virtuel ou en personne)
- Connaissances de base en informatique (Suite Microsoft) : rédaction et envoi de courriels, traitement de texte, tableaux Excel, etc.

Tâches :

- Représenter les intérêts de la communauté Francophone de Windsor-Essex, Chatham-Kent auprès du Carrefour
- Participer aux discussions sur la mise en œuvre du plan stratégique
- Réaliser les tâches nécessaires à la mise en œuvre du plan stratégique : création de sondage, envoi de courriels, appui /soutien au personnel du Carrefour, etc.

Informations pratiques :

- Temps de travail estimé 8h par mois
- Durée du mandat : Un poste (1 an), un poste (2 ans) avec possibilité de se représenter (négociable)
- Postes bénévoles non rémunérés

Pour postuler merci d'envoyer votre CV ainsi qu'une lettre de présentation **avant le 30 juin 2021** à : didier@ccfwek.org

Seuls les candidats retenus seront contactés.