



Intervenant-e à l'accueil et à l'accessibilité de l'information

Le Projet Genèse, un organisme communautaire, cherche à combler un contrat à l'accueil: six mois à quatre jours par semaine (26 heures par semaine: lundi, mardi, jeudi, vendredi) avec possibilité de renouvellement. Le Centre de services individuels offre de l'information, références et la défense des droits sociaux à Côte-des-Neiges, dans les domaines des droits de locataires, et les programmes sociaux tels que l'aide sociale et les pensions de vieillesse.

Le poste consiste à accueillir les personnes qui se présentent ou nous rejoignent par téléphone, faire le triage, fournir des références, fixer des rendez-vous et ouvrir les dossiers. L'intervenant aura aussi à gérer l'organisation des matériaux d'éducation populaire, formulaires de demande, et autres outils de travail.

L'organisme est bien ancré dans le quartier, et votre travail aura un impact positif immédiat et important sur les usagers et usagères.

Assurances collectives, quatre semaines de vacances et multiples jours de congé additionnels payés. \$24 par heure.

Exigences:

- bilinguisme français et anglais
- rapidité d'apprentissage autonome
- minutie
- entregent et excellentes aptitudes en communication
- capacité à travailler sous pression

Atouts:

- expérience dans le secteur communautaire, bénévole ou rémunéré
- engagement envers les droits sociaux et la justice sociale

Nous encourageons les candidat.e.s racisé.e.s à postuler.

Une candidature doit comprendre une brève lettre de motivation et un c.v, et doit être reçue au plus tard le 4 octobre, 2023. SVP envoyer votre CV à admin@genese.qc.ca.



Intake and Information Accessibility Worker

Project Genesis, a Côte-des-Neiges community organization, seeks to fill a six-month intake contract position (26 hours, Monday, Tuesday, Thursday, Friday) with a possibility of renewal. The Individual Services Centre offers front-line services in the areas of tenants' rights and social programs such as welfare and government pensions.

The position involves welcoming people who come to our office or reach us by phone, triaging requests for services, providing referrals and appointments, and opening files. The worker will also manage the organization of popular education materials, application forms and other documents.

The Centre is deeply rooted in the neighbourhood and your work will have an immediate positive impact on the lives of the many service users.

Group insurance, four weeks paid vacation and numerous other paid holidays. \$24/hour.

Qualifications:

- bilingualism --French and English
- ability to learn quickly and independently
- attention to detail
- excellent communication and interpersonal skills
- ability to work under pressure

Assets:

- community sector volunteer or paid experience
- commitment to social justice and social rights work

We encourage racialized candidates to apply.

Applications – a brief cover letter and a C.V.-- must be received no later than October 4, 2023. Please send by email to admin@genese.qc.ca.