



---

\*English text will follow

## **Centre communautaire des femmes sud-asiatiques<sup>1</sup>** **Offre d'emploi comme travailleuse communautaire**

Le Centre communautaire des femmes sud-asiatiques (CCFSA) est dédié à l'autonomisation des femmes d'origine sud-asiatique. Nous soutenons les femmes sud-asiatiques et leur famille qui sont confrontées à la discrimination fondée sur les capacités physiques et mentales, la religion, la couleur, l'origine ethnique, l'âge, l'orientation et l'identité sexuelles, l'identité et la classe sociale. Les valeurs de la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes ainsi que celles des Chartes canadienne et québécoise des droits et libertés de la personne constituent nos lignes directrices. Notre éthique réside dans le féminisme et la sororité, et nous suivons les principes d'intersectionnalité<sup>2</sup>, d'égalité, d'équité<sup>3</sup>, et de transparence.

**Poste:** Travailleuse communautaire

### **Tâches et responsabilités**

- La travailleuse communautaire sera responsable de recevoir les appels téléphoniques, de prendre les rendez-vous et de maintenir le contact avec les femmes et leur famille qui parlent principalement le pachto et le dari
- En outre, elle servira nos utilisatrices de services, par exemple en offrant du soutien individuel, des services d'intégration, d'accompagnement et de traduction, de l'aide pour remplir des documents administratifs, ainsi qu'en partageant des conseils et de l'orientation sur les services sociaux de Montréal.
- La travailleuse communautaire assurera la liaison entre le Centre et sa communauté. Elle devra aller à la rencontre des nouvelles utilisatrices de services et leur présenter le Centre et nos services.
- On s'attendra à ce qu'elle travaille sur les données du service client et qu'elle maintienne les dossiers individuels en respectant la confidentialité de toutes nos utilisatrices de services.

---

<sup>1</sup> Nous tenons à reconnaître que nous sommes sur le territoire non cédé des *Kanien'kehá: ka* (Mohawk).

<sup>2</sup> Intersectionnalité - la nature interreliée des catégorisations sociales telles que la race, la classe et le genre, telles qu'elles s'appliquent à un individu ou à un groupe donné, considérées comme créant des systèmes de discrimination ou de désavantage qui se chevauchent et sont interdépendants.

<sup>3</sup> Équité - la qualité d'être juste et impartial ; la reconnaissance du fait que la justice doit être fondée sur la prémisse que tous les individus ne sont pas complètement considérés comme ayant une position égale en raison de divers facteurs, et qu'à ce titre, il faut veiller à la reconnaissance de cette différence tout en s'efforçant d'atteindre l'égalité ; la justice obtenue non seulement en observant la loi à la lettre, mais aussi conformément aux principes de justice substantielle et aux circonstances propres à chacun. Par exemple, l'« équité » salariale n'est pas simplement « un salaire égal pour un travail égal », mais bien « un salaire égal pour un travail de valeur égale ». L'enseignement scolaire et les soins infirmiers ont traditionnellement souffert de manque d'équité. Les salaires inférieurs dans ces domaines n'ont rien à voir avec la qualité du travail, mais plutôt avec le fait que la main-d'œuvre est majoritairement composée de femmes. Ainsi, les programmes de révision salariale examinent la manière dont le travail sexospécifique a contribué à l'inégalité des salaires. L'équité salariale vise à garantir l'équité lorsque l'on compare des pommes à des oranges.



- 
- La travailleuse communautaire devra rédiger périodiquement de brefs rapports résumant son travail.
  - Enfin, elle sera responsable d'effectuer des tâches administratives.

### **Exigences**

- Détenir la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente.
- Pouvoir parler couramment le pachto, le dari, l'anglais et le français. La connaissance fonctionnelle de toute autre langue sud-asiatique est un atout.
- Connaître les services sociaux offerts à Montréal
- Comprendre les besoins et les problèmes de la communauté sud-asiatique.
- Motivation à fournir des services à tous les groupes d'âge

### **Compétences**

- Excellentes capacités de communication et d'écoute
- Connaissances informatiques approfondies telles que MS Office, Word, Excel, etc.
- Capable de travailler avec des femmes de différentes communautés culturelles
- Compétences en matière d'organisation et de gestion du temps
- Être à l'aise de parler aux gens en groupe et individuellement
- Compétences en matière de motivation. Patience, tact et capacité à gagner la confiance des gens
- Pensée créative et résolution de problèmes
- Capacité à travailler sous pression
- Capacité à assumer des tâches administratives générales

### **Conditions de travail**

- Contrat de 25 heures par semaine jusqu'au 30 décembre 2022 avec possibilité de prolongation
- Horaire de travail : 9h00 à 14h00 tous les jours de la semaine (disponibilité occasionnelle le soir et la fin de semaine)
- Salaire : 18 \$/ heure
- Date d'entrée en fonction : 15 février 2022

### **Date limite pour postuler : 30 janvier 2022 (17h00)**

Veuillez envoyer votre CV et une lettre de présentation au comité de recrutement avant le 30 janvier 2022 par courrier électronique à [sawcc@sawcc-ccfsa.ca](mailto:sawcc@sawcc-ccfsa.ca). Pour plus d'information, veuillez composer le (514) 528-8812, poste 104.



---

## **South Asian Women's Community Centre<sup>4</sup>** **Job opportunity for Community Worker**

The South Asian Women's Community Centre (SAWCC) is dedicated to the empowerment of women of the South Asian origin. We are committed to supporting South Asian women and their families facing discrimination on the basis of physical and mental ability, religion, colour, ethnicity, age, sexual orientation and identity, identity, and class. We are guided by the international *Convention on the Elimination of all Forms of Discrimination Against Women* (CEDAW) and the Canadian and Quebec *Charters of Human Rights*. We are informed by a feminist ethos and sisterhood, and we are guided in our work by principles of intersectionality<sup>5</sup>, equality, equity<sup>6</sup>, and transparency.

**Position:** Community Worker

### **Tasks and responsibilities**

- The community worker will be responsible for maintaining contact, receiving phone calls, and making appointments with women and families who communicate mainly in Pashto and Dari
- The community worker will be responsible for offering services to her service users such as one-on-one support services, integration services, accompaniment services, translation services, filling out paperwork as well as offering counsel and advice regarding social services within the city
- The community worker will act as a liaison between the Centre and her community. She will be responsible for outreaching for new service users and to introduce them to the Centre and its services
- The community worker will be expected to work on the client service data and maintain individual files respecting confidentiality of each service user
- The community worker will be required to write small reports periodically summarizing her work
- The community worker will be expected to do some administrative work

---

<sup>4</sup> We acknowledge that we are on unceded *Kanien'kehá: ka* (Mohawk) territory.

<sup>5</sup> Intersectionality -- the interconnected nature of social categorizations such as race, class, and gender as they apply to a given individual or group, regarded as creating overlapping and interdependent systems of discrimination or disadvantage.

<sup>6</sup> Equity -- the quality of being fair and impartial; recognition that fairness must be based on the premise that not everyone is completely regarded as equal position because of various factors, and therefore there is a need to ensure recognition of this difference while striving for equality; justice achieved not simply according to the strict letter of the law but in accordance with principles of substantive justice and the unique facts of the case. E.g. pay 'equity' which is not simply 'equal pay for equal work' but 'equal pay for work of equal value'. To illustrate this, school teaching and nursing, are areas that have been historically underpaid due to the fact that most workers in these areas were women, and being underpaid had little to do with the amount and quality of work. So salary revision schemes would look at how gendered work has fed into unequal pay and pay equity seeks to ensure fairness when comparing 'apples' to 'oranges'.



---

## Requirements

- Be a Canadian Citizen or Permanent Resident.
- Fluent in Pashto, Dari, English, and French. Functional knowledge of any other South Asian language is an asset
- Have knowledge of available social services in Montreal
- Understanding of South Asian community needs and issues
- Motivation to provide services to all age groups

## Skills

- Excellent Communication and listening skills
- Proficient computer skills such as MS Office, Word, Excel etc.
- Ability to work with women from different cultural communities
- Organizational and time management skills
- Confidence in talking to people in groups and on one on one basis
- Motivational skills. Patience, tact and ability to earn trust
- Creative thinking and problem solving
- Ability to work under pressure
- Ability to handle general administrative duties

## Working conditions

- 25 hour / week contract until Dec 30, 2022 with possibility of extension
- Work schedule: 9:00 a.m. till 2:00 p.m. every weekday (occasional availability evenings and weekends)
- Salary: \$ 18 / hour
- Starting date: February 15, 2022

## Deadline to apply: January 30, 2022 (5:00 PM)

Please send your CV and a cover page, addressed to the Hiring Committee, by January 30<sup>th</sup>, 2022 via email to [sawcc@sawcc-ccfsa.ca](mailto:sawcc@sawcc-ccfsa.ca). For further information, please contact: (514) 528-8812 ext. 104

CENTRE COMMUNAUTAIRE  
*des femmes sud-asiatiques*



*The South Asian Women's*  
COMMUNITY CENTRE

1035 rue Rachel Est  
3<sup>ème</sup> étage  
Montréal, QC H2J 2J5  
Téléphone: (514) 528-8812  
Télécopier: (514) 528-0896  
E-mail: sawcc@sawcc-ccfsa.ca

---