



Centre communautaire des femmes sud-asiatiques¹ **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 sommes dédiées à soutenir 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'intersectionnalité², d'égalité, d'équité³, et de transparence.

Poste: Travailleuse communautaire pour le projet FSAAI (Femmes sud-asiatiques autonomes et indépendantes)

Tâches et responsabilités

- Accompagnée de son équipe, la travailleuse communautaire attitrée au projet sera responsable d'aller à la rencontre de femmes isolées à l'aide de différentes méthodes: porte à porte, contact dans la rue et démarchage téléphonique
- Elle devra maintenir le contact avec les participantes du projet et les soutenir

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

² 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.

³ 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 du projet sera responsable du développement des programmes selon les besoins des participantes et conformément au contrat du CCFSA avec les agences de financement.
- Elle devra animer des discussions, faciliter des séances d'information et proposer des ateliers développés et approuvés par l'équipe de FSAAI. Elle fera également office de traductrice (du français et de l'anglais vers l'hindi, l'ourdou et le pendjabi) si besoin il y a durant ces programmes.
- Il sera attendu 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.
- La travailleuse communautaire devra rédiger périodiquement de petits rapports résumant son travail et rendre compte de son travail à la cheffe d'équipe.
- Enfin, elle sera responsable d'effectuer des tâches administratives.
- La travailleuse communautaire du projet devra travailler avec les autres employées du CCFSA pour accomplir la mission globale de l'organisation.

Exigences

- Détenir la citoyenne canadienne ou la résidente permanente
- Pouvoir parler couramment l'ourdou, l'hindi, le pendjabi, 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 : 21 mars 2022

Veillez envoyer votre CV et une lettre de présentation au comité de recrutement avant le 24 février 2022 par courrier électronique à sawcc@sawcc-ccfsa.ca. Pour plus d'information, veuillez contacter : (514) 528-8812 poste 104



South Asian Women's Community Centre⁴ **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 intersectionality⁵, equality, equity⁶, and transparency.

Position: Community Worker for Project SAWAI (South Asian Women; Autonomous & Independent)

Tasks and responsibilities

- The project community worker will be responsible for outreaching isolated women by door to door, on the streets contact and cold calling methods along with her project team
- She will be responsible for maintaining contact, and giving support to the participants of the project
- The project community worker will be responsible for developing programs according to the needs of the participants and according to the SAWCC's contract with the funding agencies

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

⁵ 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.

⁶ 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'.



- The project community worker will be expected to animate discussions, facilitate info sessions and deliver workshops that have been agreed upon and developed by the SAWAI team. She will also act as a translator (from French and English to Hindi/ Urdu/ Punjabi) if need be during these programs
- The project community worker will be expected to maintain the client service data and maintain individual files of service users respecting confidentiality of each service user
- The project community worker will be required to write small reports periodically summarizing her work and to report to the group leader about her work
- The project community worker will be expected to do some administrative work
- The project community worker will be expected to work with the other SAWCC employees to accomplish the global mission of the organization

Requirements

- Be a Canadian Citizen or Permanent Resident
- Fluent in Urdu, Hindi, Punjabi, 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: March 21st, 2022

Please send your CV and a cover page, addressed to the Hiring Committee, by February 24th, 2022 via email to sawcc@sawcc-ccfsa.ca. For further information, please contact: (514) 528-8812 ext. 104