CENTRE COMMUNAUTAIRE
des femmes sud-asiatiques

The South Asian Women's
COMMUNITY CENTRE

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

Offre d'emploi

Travailleuse pour le collectif Jeunesse sud-asiatique (JSA)
Centre communautaire des femmes sud-asiatiques

Le poste de TRAVAILLEUSE JSA au Centre communautaire des femmes sud-asiatiques est un emploi à temps partiel (15 heures par semaine) d'un contrat d'un an (renouvelable en fonction de la disponibilité des fonds). Remarque* : il ne s'agit pas d'un poste à distance.
Nous recherchons une personne appartenant au groupe démographique des jeunes qui mènera des projets ainsi que l'organisation d'événements axés sur les besoins du collectif JSA et des femmes sud-asiatiques de la communauté montréalaise, et visant à créer des espaces favorisant l'autonomisation des jeunes et le renforcement de la communauté. Le programme est souple dans la mesure où les activités s'inspirent et se concrétisent à partir d'idées proposées par les membres du collectif.
De plus, la travailleuse JSA doit collaborer avec l'autre travailleuse auprès des jeunes et le reste du personnel du Centre, et participer aux activités collectives, au développement professionnel et aux réunions.

Responsabilités du poste:

1. Travailler dans un esprit de collaboration et de partenariat avec l'autre travailleuse auprès des jeunes, la coordinatrice et la gestionnaire du Centre
2. Planifier, coordonner et animer des programmes et des activités destinés aux jeunes d'origine sud-asiatique, conformément aux programmes actuellement en cours
3. Développer des programmes inclusifs et adaptés à la culture locale qui favorisent l'autonomisation des jeunes, leur leadership et l'engagement communautaire. Coordonner des ateliers, des événements et des initiatives communautaires répondant aux besoins et aux intérêts des jeunes
4. Faire de la sensibilisation dans les écoles secondaires, les cégeps, les universités et les centres communautaires afin de recruter des jeunes pour le programme
   Organiser et animer les rencontres régulières « Uncensored Chai », selon une approche entre pairs, sans jugement, fondée sur l'écoute active et anti-oppressive
5. Établir des relations positives avec les partenaires communautaires et les établissements scolaires locaux, notamment LaurenHill et Parkdale Academy

CENTRE COMMUNAUTAIRE des femmes sud-asiatiques
The South Asian Women's COMMUNITY CENTRE
1035 rue Rachel Est
3ème étage
Montréal, QC H2J 2J5
Téléphone: (514) 528-8812
Télécopier: (514) 528-0896
E-mail: sawcc@sawcc-ccfsa.ca

6. Gérer la logistique, le calendrier, la communication et le matériel du programme Préparer et mettre à jour le budget du programme jeunesse en fonction des fonds alloués (à discuter et à convenir avec la gestionnaire et la coordinatrice du Centre)
7. Rédiger la partie du rapport annuel consacrée aux jeunes
8. Participer aux réunions du personnel, aux activités de cohésion d'équipe, aux séances de formation, aux réunions du comité exécutif (à tour de rôle) et représenter le centre lors d'événements publics ou de manifestations

Exigences:

- Maîtrise à l'oral et à l'écrit de l'anglais et du français (exigence), la maîtrise d'une langue sud-asiatique constitue un atout
- Être âgée de 19 à 35 ans (exigence)
- Expérience dans le secteur communautaire (exigence)
- La priorité est donnée aux femmes d'origine sud-asiatique
- Facilité à travailler en équipe et au sein d'un organe de prise de décision collective
- Adhésion aux principes anti-oppression et capacité de les défendre (c.-à-d. lutter contre le racisme, la misogynie, l'homo/trans/queerphobie, le classisme, l'âgisme, le capacitisme et toutes formes de discrimination/oppression)
- Créativité et capacité à travailler de manière autonome
- Une expérience en travail auprès des jeunes est un atout

Horaire de travail: 15 heures/semaine

Entrée en fonction : 15 mars 2027

Salaire : 25 $ / heure

Date limite de candidature : 30 décembre 2026 (avant 17 h)

Veuillez envoyer votre CV et une lettre de motivation à l'attention de Ghazala Munawar **: sawcc@sawcc-ccfsa.ca**

CENTRE COMMUNAUTAIRE
des femmes sud-asiatiques

The South Asian Women's
COMMUNITY CENTRE

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

Job Posting

South Asian Youth Collective (SAY) Worker at the
South Asian Women's Community Centre

The position of SAY WORKER at the South Asian Women's Community Centre is a Part-time (15 hrs. /week) position for a 1 year contract (renewable based on availability of funds). Note*: This is not a remote job.

The worker will be part of the youth demographic, and undertake projects and event-planning that center the needs of the South Asian Youth Collective and women in the Montreal community, and that creates spaces for youth empowerment and community-building. The program is flexible to the extent that activities are inspired by and led by the ideas that the collective members bring forth.

In addition the youth worker is responsible to work with other youth worker and to other fellow staff at the Centre and take part in collective activities, professional development, and meetings.

Job responsibilities:

9. Work in collaboration and in a spirit of partnership with the other Youth Worker, Centre Coordinator and Centre Manager
10. Plan, coordinate, and facilitate programs and activities for South Asian Youth. According to the current running programs
11. Develop inclusive, culturally responsive programming that promotes youth empowerment, leadership, and community engagement. Coordinate workshops, events, and community initiatives that address the needs and interests of youth
12. Outreach to high schools, CEGEPS, universities and community centres to recruit young people for programming.
13. Organize and facilitate regular Uncensored Chai meetings, using a peer-based, non-judgemental, active listening, and anti-oppressive approaches

CENTRE COMMUNAUTAIRE
des femmes sud-asiatiques
The South Asian Women's
COMMUNITY CENTRE
1035 rue Rachel Est
3ème étage
Montréal, QC H2J 2J5
Téléphone: (514) 528-8812
Télécopier: (514) 528-0896
E-mail: sawcc@sawcc-ccfsa.ca

14. Build positive relationships with community partners, and local schools including LaurenHill and Parkdale Academy

15. Manage program logistics, scheduling, communication, and materials. Prepare and update a youth program budget as a function of allotted funds (to be discussed and agreed upon with Centre Manager and Centre-coordinator)
16. Prepare the youth section of the annual report
17. Attend staff meetings, team development, training sessions, Executive Committee Meetings (on rotation), and Centre representation at public events/protests

Requirements:

- Speaks and writes fluent English and French (requirement), South Asian language(s) an asset
- Between the ages of 19 and 35 years old (requirement)
- Experience in community sector (requirement)
- Priority is given to women of South Asian origin
- Able to work well in teams and as part of a collective decision-making body
- Believes in and able to uphold anti-oppression principles (i.e. fighting against racism, misogyny, homo/queer/transphobia, classism, ageism, ableism, and other types of discrimination/oppression)
- Creative and comfortable working independently
- Experience in youth work is an asset

Work hours: 15 hours/week

Position start date: March 15th, 2027

Salary: $25 / hour

Deadline to apply: December 30th, 2026 (5:00 PM)

Please send a CV and a cover letter addressed to Ghazala Munawar