



OFFRE D'EMPLOI

Agent·e de mobilisation et de coordination des interventions

Poste permanent / 35h par semaine

Le GRIS-Montréal (www.gris.ca) est un OBNL dont la mission principale consiste à démystifier la diversité sexuelle et de genre en milieu scolaire. Les interventions du GRIS sont offertes majoritairement à des jeunes de niveau secondaire sous forme de témoignages rendus par des bénévoles.

Responsabilités

Coordination des interventions

- Recevoir et traiter les demandes d'intervention provenant des institutions
- Jumeler et assigner les intervenant·es en fonction des besoins spécifiques de chaque intervention
- Maintenir à jour les dossiers des membres
- Maintenir à jour les statistiques d'intervention et produire les rapports qui en découlent
- Participer activement au développement du projet GRIS part en tournée
- Siéger sur le comité de Démystification de l'organisme, en assurer le suivi et faire le pont entre ce comité et les autres instances de l'organisme

Recrutement et mobilisation

- Participer à l'élaboration et la mise à jour du plan de mobilisation des bénévoles
- Élaborer et coordonner les activités de recrutement de nouveaux·elles bénévoles
- Participer à l'élaboration de dossiers de reconnaissance des bénévoles
- Coordonner la planification et la logistique des activités sociales destinées aux bénévoles
- Coordonner la planification et la logistique des activités en lien avec la Fierté
- Participer à l'organisation d'événements ponctuels de grande envergure
- Siéger sur le comité Appartenance de l'organisme, en assurer le suivi et faire le pont entre ce comité et les autres instances de l'organisme

La coordination des interventions demeure la priorité quotidienne du poste, et les autres responsabilités s'exercent en fonction des besoins opérationnels et du calendrier des interventions.



Exigences

- Minimum d'un an d'expérience dans un poste similaire
- Entregent, tact, initiative, jugement et dynamisme
- Excellente maîtrise du français et bonne compréhension de l'anglais
- Maîtrise de la suite Office
- Connaissances des réalités LGBT et des problématiques reliées à l'homophobie et à la transphobie
- Autonomie, polyvalence, souci du détail et sens aigu de l'organisation

Description des modalités

- Entrée en fonction : février 2026
- Être disponible régulièrement de soir et de fin de semaine durant l'année scolaire pour des réunions, formations et événements sociaux
- Échelle salariale : à partir de 26.34 \$ de l'heure, selon expérience
- 35h / semaine
- Deux semaines de vacances dès la première année
- Les employé·es ont accès au régime d'assurances collectives, à un fonds de pension et à un horaire d'été.

Faites parvenir votre C.V. et une lettre de motivation au plus tard le 11 janvier 2026, à Marie Houzeau, directrice générale : info@gris.ca

Le GRIS-Montréal souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et incite les personnes trans et non-binaires, les personnes racisées, en situation de handicap*, appartenant aux communautés LGBTQ+, autochtones ou appartenant à un groupe traditionnellement marginalisé à poser leur candidature. À compétence égale, ces candidat·es seront retenu·es pour l'emploi.

*Les locaux du GRIS-Montréal ne sont pas un environnement accessible aux personnes utilisant un fauteuil roulant.