



1900 Le Ber, Montréal H3K 2A1
info@batiment7.org 438-777-7558

Offre d'emploi

Coordination du Cercle Vivre-ensemble et du membrariat

Le 7 A NOUS est un OBNL porteur du projet connu sous le nom de Bâtiment 7, un lieu collectif acquis de chaude lutte par la population de Pointe-Saint-Charles pour en faire pôle de projets et services à la communauté. Il est aussi le gardien de sa mission et le responsable de la mise en œuvre de ses objectifs de transformation sociale, économique, politique et culturelle. Le 7 À NOUS s'est doté d'un fonctionnement par cercles, non hiérarchique, visant l'implication directe de ses membres et l'autonomie. Ouvert depuis 7 ans, le climat qui y règne en est un de développement, de transformation constante et d'adaptation. Les personnes embauchées doivent être fortement motivées à travailler dans un tel cadre. Le Bâtiment 7 est un immeuble de près de 90 000 pieds carrés dont environ 23 000 sont occupés et rénovés. Il est occupé par plusieurs projets en plus des Ateliers du B7 : bois, mécanique, céramique, vélo, studio photo, chambre noire et impression numérique.

Le Cercle Vivre-ensemble fait référence à l'ensemble des processus permettant au Bâtiment 7 de poursuivre sa mission sociale et d'incarner dans l'ensemble de ses activités et instances ses valeurs d'accessibilité, de diversité et d'équité. Le Cercle Vivre-ensemble réfléchit et met en place les meilleures pratiques pour intégrer, mobiliser et impliquer les membres et la communauté de manière durable. Le Cercle est aussi responsable de la diffusion et de l'appropriation collective du code de vie.

Responsabilités:

Nous sommes à la recherche d'une personne chargée de la coordination, avec des habilités en soin des relations, ainsi qu'en accompagnement de groupes dans l'évolution et la mise en œuvre de leur mission et leurs valeurs. Les responsabilités du poste sont:

1. Coordonner le Cercle Vivre-Ensemble :
 - a. en s'assurant d'avoir un Cercle fonctionnel et des membres mobilisés;
 - b. par l'élaboration et le suivi du plan d'action du Cercle;
 - c. par le suivi de ses différents comités.
2. Participer au conseil de coordination.
3. Soutenir l'équipe salariée relevant du Vivre-ensemble:
 - a. par le soutien à l'élaboration et au suivi des plans de travail;
 - b. par l'organisation de rencontres d'équipe;
 - c. par la participation aux processus d'embauche et d'évaluation.
4. En collaboration avec le CA, faire avancer le déploiement de la vision et de la mission du Bâtiment 7 par:
 - a. la mise en branle de processus d'actualisation et d'approfondissement de la vision,



1900 Le Ber, Montréal H3K 2A1
info@batiment7.org 438-777-7558

- de la mission des valeurs et du code de vie;
 - b. la création et l'animation de programmes de formation en continu à l'usage des membres, incluant l'équipe salariée, en collaboration avec la personne responsable intégration et mobilisation.
5. Coordonner la gestion des plaintes en lien avec le code de vie par :
- a. la coordination du Comité de traitement des plaintes;
 - b. l'intervention en première ligne lors d'un bris de code de vie;
 - c. la finalisation des procédures de traitement de plaintes;
 - d. la facilitation d'un processus de définition collective de justice transformatrice dans notre contexte;
 - e. la création et le maintien d'une banque de facilitateur-trice-s (pour la facilitation de conflits)
6. Prendre en charge certaines communications internes liées au mandat du Cercle Vivre-ensemble;
7. Réaliser diverses tâches connexes en fonction des besoins de l'organisation;
8. Participer aux réunions d'équipe et à la vie démocratique du 7 À NOUS.

Compétences

1. Compétences en coordination et planification de projets complexes et d'équipe;
2. Leadership rassembleur et animation de processus (création d'outils) visant les groupes à alimenter leurs réflexions et à adopter des changements organisationnels;
3. Très grandes compétences relationnelles et aisance à travailler avec des gens provenant de différents milieux;
4. Bonnes connaissances en accessibilité, diversité, équité, inclusion, anti-oppression et connaissances de base sur la justice transformatrice;
5. Intelligence organisationnelle, écoute, rigueur, sens de l'éthique, capacité de gestion de conflits;
6. Intérêt marqué pour les enjeux de mission/vision/valeurs d'un projet de transformation sociale, l'autogestion et la démocratie participative;
7. Connaissance du fonctionnement démocratique du Bâtiment 7, un atout ;
8. Français écrit et parlé, capacité de communiquer en anglais

Intérêts

- Intérêt pour la mission et le développement du Bâtiment 7;



1900 Le Ber, Montréal H3K 2A1
info@batiment7.org 438-777-7558

- Travailler dans un contexte d'autogestion ou en collectif;
- Travailler en accord avec des orientations collectives, en collaboration avec les autres membres de l'organisme.

Conditions

- ★ Salaire : 26,86 \$/h.
- ★ Horaire : 28h/semaine, horaire flexible qui requiert parfois une certaine présence le soir et la fin de semaine pendant l'ouverture du bâtiment.
- ★ 4 semaines de vacances + 2 semaines de vacances durant le temps des fêtes.
- ★ 10 journées de congé personnel + 9 journées fériées.
- ★ Régime de retraite.
- ★ Durée du contrat : 1 an avec possibilité de permanence par la suite (évaluation de probation au terme de 6 mois).
- ★ Lieu de travail : Bâtiment 7, Pointe-Saint-Charles.

Critères de priorisation

Par le biais de sa mission, de son emplacement, de ses pratiques, le Bâtiment 7 revendique la pleine inclusion sociale et économique de personnes vivant une marginalisation imposée. Nous désirons promouvoir leur participation et leadership au sein de notre communauté. Nous encourageons donc les résident.es de Pointe Saint-Charles, notamment les résident.es de longue date, et les membres de diverses communautés culturelles et sous-représentées, à postuler.

Dépôt de candidature

- ★ **Séance d'information en visio (optionnelle): 12 novembre 12h à 13h.**
- ★ Les entrevues auront lieu dans la semaine du 1er décembre - veuillez vous assurer d'être disponibles!
- ★ L'entrée en poste : le 5 janvier 2026.
- ★ **Date limite pour déposer votre candidature : 16 novembre à 23h59.**
- ★ Veuillez faire parvenir un curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation (ex. incluant les raisons de votre intérêt pour le poste, vos formations et expériences pertinentes, votre compréhension du milieu du Bâtiment 7 et de Pointe-Saint-Charles) à embauches@batiment7.org. Mettez en objet le nom du poste: Coordination Vivre-ensemble.
- ★ Nous vous remercions de votre intérêt, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue !