



Situé au coeur du Vieux-Québec, le Centre de spiritualité Manrèse offre des programmes de formation à l'accompagnement spirituel ainsi qu'une variété d'activités ayant pour objectif d'intégrer les Exercices spirituels dans la vie de tous les jours.

## **OFFRE D'EMPLOI COORDONNATEUR.TRICE ACTIVITÉS GRAND PUBLIC**

### **RESPONSABILITÉS**

Sous la responsabilité du Directeur, développement, programmation et recherche :

- Développe et coordonne la mise en place d'activités d'animation grand public;
- Engage et supervise des chargés de projets ou autres selon les besoins;
- Doit s'assurer que tout est mis en œuvre pour la promotion des événements;
- Responsable de développer et maintenir le lien avec les collaborateurs/collaboratrices
- Coordonne la mise en œuvre des formations continues pour les collaborateurs/collaboratrices;
- Assure le suivi des demandes d'accompagnement en effectuant le jumelage des personnes accompagnatrices et personnes accompagnées.
- Met en place des activités de supervision entre pairs;
- Forme un groupe de personnes désirant accompagner des retraités;
- Effectue le suivi de toutes demandes de formation hors programmes adressées au Centre notamment pour des groupes privés;
- Assure un soutien logistique aux responsables de programmes;
- Participe au Comité directeur du développement, de la programmation et de la recherche
- Assume toute autre tâche connexe à la demande de son directeur.

### **Qualifications requises :**

- Baccalauréat en théologie ou l'équivalent ;
- Expérience dans le domaine de l'animation ou de la formation
- Connaissance approfondie de la pédagogie ignatienne

### **Caractéristiques recherchées :**

- Avoir une grande créativité pour élaborer des démarches pédagogiques et la capacité de les mettre en place;
- Avoir un leadership qui mobilise des personnes collaboratrices;
- Avoir une facilité à s'exprimer et à animer des petits et des grands groupes;
- Avoir une excellente compétence en organisation et en coordination;

### **Conditions d'emploi :**

- Statut : Poste permanent - 35 heures/semaine
- Salaire : à discuter selon la formation et l'expérience
- Date d'entrée en fonction : **juillet 2024 (à discuter)**

Faire parvenir votre Curriculum vitae, avant le **14 juin 2024**, à l'adresse suivante :

À l'attention de : Christian Grondin, Directeur, développement, programmation et recherche  
Centre Manrèse  
14 rue Dauphine,  
Ville de Québec, Qc, G1R 3W8

Par courriel : [coordination@centremanrese.org](mailto:coordination@centremanrese.org)

N.B. Seules les personnes retenues seront contactées.