

Éducation politique du SACOMSS

[ENGLISH BELOW]

Titre du poste: Éducation politique du SACOMSS **Classification:** Temps partiel régulier

Supervision immédiate: Vice-présidence (clubs et services)

Département: Vice-présidence (clubs et services) **Révision :** 25-03-2025

Résumé des fonctions

L'éducation politique du SACOMSS est chargée de soutenir le SACOMSS dans l'accomplissement de ses mandats d'anti-oppression et de pro-survivance et de maintenir des relations avec les organisations de McGill et de Montréal qui opèrent également dans le cadre de ces mandats.

Responsabilités

1. Évaluer si les personnes bénévoles du SACOMSS sont informées des mandats anti-oppression/pro survivance.
2. Assister aux assemblées générales hebdomadaires et aux réunions bimestrielles sur les politiques et la planification, tout en veillant à ce qu'au moins une éducation politique du SACOMSS soit présente.
3. Aider les coordinations de formation à fournir des formations anti-oppression pour les formations des sections.
4. Organiser des ateliers, en étant proactif sur les opportunités éducatives qui peuvent bénéficier des connaissances anti-oppression du SACOMSS.
5. Travailler sur la recherche et les contenus pédagogiques, y compris les contenus promotionnels, le cas échéant.
6. Maintenir et créer des relations avec d'autres organisations mandatées de la même manière.

Supervision requise

L'éducation politique du SACOMSS reçoit des directives générales de la vice-présidence (clubs et services).

Conditions de travail

1. Matériel utilisé, mais sans s'y limiter : ordinateur, environnement Microsoft (Word, Excel, PowerPoint, Teams) et Google Workspace (Google Drive, Google Documents, Google Forms, Google Sheets).
2. Les conditions de travail peuvent inclure des engagements occasionnels de réunion en soirée.

Qualifications requises

1. Être membre bénévole actif du SACOMSS, un atout.
2. Solides compétences en matière de communication et de relations interpersonnelles.
3. Compréhension et connaissance approfondies du mandat anti-oppression du SACOMSS.
4. Excellente communication écrite et verbale en anglais, le français étant un atout.
5. Expérience dans l'animation d'ateliers et/ou la gestion d'un grand nombre de bénévoles ou d'employés
6. Capacité à collaborer avec des tiers pour élaborer des supports de formation en présentiel et en ligne

Confidentialité

Il est compris et convenu que toutes les questions adressées à l'AÉUM, aux clubs et aux groupes faisant partie de l'AÉUM doivent être gardées dans la plus stricte confidentialité, et rien concernant les opérations, les politiques et les activités générales de l'AÉUM ou de ses groupes constitutifs ne doit être divulgué à un tiers sans le consentement spécifique de la direction générale et/ou du comité exécutif de l'AÉUM.

À l'AÉUM, nous nous engageons à entretenir un environnement inclusif et accessible, où chaque personne se sent valorisée, respectée et soutenue. Nous nous engageons à bâtir une main-d'œuvre qui reflète la diversité de notre communauté. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation pour le processus de recrutement ou d'entrevue, veuillez nous en informer et nous travaillerons avec vous pour répondre à vos besoins

SACOMSS Political Educator

Position Title: SACOMSS Political Educator **Classification:** Regular Part-Time

Immediate Supervisor: Vice President (Clubs & Services)

Department: Vice President (Clubs & Services)

Revised: 2025-03-25

Position Summary

The SACOMSS Political Educator is responsible for supporting SACOMSS in fulfilling its mandates of anti-oppression and pro-survivor and maintaining relationships with McGill and Montreal organizations that also operate along these mandates.

Responsibilities

1. Assess whether SACOMSS volunteers are updated on anti-oppression/ pro survivor mandates;
2. Attend weekly General Meetings and bi-monthly Policy and Planning Meetings while ensuring that at least one SACOMSS Political Educator is present;
3. Assist Training Coordinators in providing anti-oppression trainings for volunteers;
4. Organize workshops, being proactive on educational opportunities that may benefit SACOMSS anti-oppression knowledge;
5. Work on educational research and content, including publicity content, when relevant.
6. Maintain and create relationships with other similarly mandated organizations.

Supervision Required

The SACOMSS Political Educator receives general direction from the Vice-President (Clubs & Services).

Working Conditions

1. Equipment used, but not limited to: Computer, Microsoft Environment (Word, Excel, PowerPoint, Teams) and Google Workspace (Google Drive, Google Documents, Google Forms, Google Sheets).
2. Working conditions may include occasional evening meeting commitments

Qualifications Required

1. An active SACOMSS Volunteer (an asset)
2. Strong communication and interpersonal skills.
3. A thorough understanding and knowledge of SACOMSS anti-oppression mandate.
4. Written and verbal communication skills in English, French is an asset.
5. Experience facilitating workshops and/or managing large numbers of volunteers or employees
6. Ability to engage with third parties to curate training materials in-person and online

Confidentiality:

It is understood and agreed that all matters to the SSMU and those clubs association or groups forming part of the SSMU are to be kept in the strictest of confidence, and nothing regarding the operations, policies and general activities of the SSMU or its constituent groups shall be divulged to any third party without the express consent of the General Manager and/or the Executive Committee of the SSMU.

At the SSMU, we are committed to fostering an inclusive, accessible environment, where everyone feels valued, respected, and supported. We are dedicated to building a workforce that reflects the diversity of our community. If you require accommodation(s) for the recruitment/interview process, please let us know and we will work with you to meet your needs.