



# COORDONATRICE DE MILIEU ET INTERVENANTE COMMUNAUTAIRE

Sous l'autorité de la directrice et conformément à sa mission, aux valeurs et aux orientations définies, la coordonnatrice assure la représentation de l'organisme en planifiant et coordonnant l'ensemble de ses services et activités au point de service de Sainte-Brigitte-de-Laval.

## DESCRIPTION / TÂCHES

- Est responsable du matériel et des finances du milieu de vie de Sainte-Brigitte-de-Laval;
- Doit accroître la visibilité de l'organisme;
- Représente l'organisme sur les comités, tables de concertation et autres regroupements;
- Met en place des projets et initie des actions;
- Anime et planifie les besoins du milieu;
- Assure le coaching des familles;
- Coordonne l'organisation d'activités spéciales du point de service : sorties, fêtes, soupers communautaires ou autres;
- Établit des partenariats et assure le lien avec les partenaires financiers afin de soutenir la pérennité des actions et des projets;
- Mobilise et coordonne les ressources humaines (employées, contractuels, bénévoles);
- Administre et assure le service à la clientèle auprès des familles;
- Veille à l'approvisionnement et au maintien des ressources matérielles et techniques;
- Assure l'encadrement des projets;
- Assure la présence du point de service sur les médias sociaux au besoin;
- Rassemble des données et prépare des rapports périodiques ainsi que des plans d'actions ainsi qu'un bilan du point de service établis par le C.A;
- Crée un bassin de bénévoles ; Doit faire preuve d'autonomie professionnelle et de leadership;
- Rédige le rapport annuel dans la section du milieu.

## EXIGENCES REQUISES

- Scolarité : formation en cours de niveau collégial ou universitaire dans un domaine social (éducation spécialisée, travail social, etc.) ;
- Connaissance de la clientèle en milieu défavorisé ;
- À l'aise dans la gestion de crise et capacité à garder son sang-froid ;
- Expérience en gestion de conflits et en gestion de situations de crise (un atout) ;
- Permis de conduire valide et accès à une voiture (un atout) ;
- Autonomie dans la gestion de son travail ;
- Être créatif et démontrer de l'initiative ;
- Grand sens du jugement ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Leadership et dynamisme ;
- Attitude d'ouverture et capacité de créer un sentiment de confiance ;
- Grande facilité d'écoute ;
- Souplesse et adaptation face à l'imprévu ;
- Capacité à travailler avec des personnalités difficiles ;
- Capacité à identifier les forces des personnes afin de miser sur celles-ci dans la prise en charge de l'amélioration de leur condition et qualité de vie ;
- Expérience d'animation pertinente ;
- Aptitudes et facilité à communiquer et à travailler en équipe et en partenariat.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaire de 28 heures par semaine.
- Échelle salariale à partir de 25,52 \$ de l'heure.
- Régime de retraite à cotisation déterminée avec une cotisation de 50% de l'employeur jusqu'à 4% du salaire annuel.
- Possibilité d'amener ses enfants au travail si nécessaire (journées pédagogiques, fermeture de garderie, etc.).
- Congés payés pour les jours de tempête, Noël, les jours fériés et formations payés.
- Le travail se déroule principalement au point de service de Sainte-Brigitte-de-Laval.
- Il s'agit d'un emploi qui se fait en autonomie, avec le soutien de l'équipe de Beauport (rencontres d'équipe, aide, etc.).
- Possibilité d'accompagnement pour le coaching familial, la gestion financière et les ressources humaines selon les besoins.

Merci d'envoyer votre curriculum ainsi qu'une lettre de présentation à l'adresse: [direction@matineeprimousses.org](mailto:direction@matineeprimousses.org)

LIMITE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE:  
14 septembre 2023