

Offre d'emploi

Coordonnateur/ Animateur de la Maison des jeunes Ott'Ados

Description de tâches

Volet administratif (20%)

- Assurer la gestion et la supervision des ressources humaines
- Assurer la gestion des ressources financières et matérielles
- Promouvoir et représenter l'organisme auprès des tables et regroupements pertinents et auprès des bailleurs de fonds actuels ou potentiels
- Rechercher et appliquer pour des subventions dans une optique de développement et de pérennité
- Organiser des levées de fonds pour financer les activités en impliquant la clientèle
- Effectuer les rapports de reddition de compte
- Coordonner les rencontres du Conseil d'administration
- Assurer le lien entre les structures (C.A., équipe, comité de jeunes, Regroupements)
- Produire le rapport d'activité annuel et préparer l'AGA
- Mobiliser l'équipe de travail face aux enjeux jeunesse et au projet Maison de jeunes
- Promotion de l'organisme auprès de la clientèle cible
- Toutes autres tâches connexes

Volet animation (80%)

- Accueillir, intégrer et impliquer les jeunes adolescents de 12-17 ans
- Développer/mettre en place et animer des activités de groupe
- Informer, sensibiliser les jeunes sur divers sujets
- Soutenir, écouter et accompagner les jeunes
- Effectuer toutes autres tâches connexes

Exigences et conditions de travail

Niveau d'études : Collégial (DEC) en loisir ou Universitaire conjugué à une expérience pertinente en milieu communautaire ou intervention sociale.

Description des compétences

Le ou la candidate idéale sera au courant des réalités jeunesse et du milieu, aura un excellent sens de l'organisation, sera une personne proactive qui sait est un leader positif et collaboratif, trouvant toujours une manière de motiver les gens, sera polyvalent, créatif et autonome.

Le volet administratif exige :

- Expérience en gestion des ressources humaines
- Expérience ou connaissances en gestion administrative : comptabilité de base, connaissance des processus budgétaires, financement (atout)
- Connaissances du fonctionnement d'un conseil d'administration
- Excellente capacité d'organisation et de planification
- Excellente capacité de rédaction et maîtrise de la langue française
- Aisance au niveau des représentations
- Connaissance des outils informatiques
- Grande flexibilité au niveau de l'horaire de travail qui exige parfois de travailler en soirée et les fins de semaine
- Posséder un permis de conduire

Le volet animation exige :

- Une grande aisance auprès de la clientèle adolescente
- Une écoute active, connaissance des ressources disponibles
- Une facilité à communiquer et vulgariser
- Avoir une approche pédagogique
- Un très grand sens de la débrouillardise, de créativité et de l'initiative
- Aimer le travail d'équipe
- La formation RCR serait un atout

Conditions de travail

30 heures/semaine, horaire flexible
Salaire selon expérience

Les personnes intéressées à poser leur candidature sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae avant le 30 mai 2021 au adepatie@opark.ca