



Le 20 janvier 2017

OFFRE D'EMPLOI :
Coordonnateur/animateur

La Clef de la Galerie, organisme communautaire famille à but non lucratif, est un lieu d'accueil, de référence, d'entraide et de solidarité pour les familles ainsi que pour les jeunes de Fortierville et des municipalités avoisinantes. L'organisme tente de répondre aux besoins des citoyens ciblés et de contrer leur isolement dans l'optique de contribuer à l'amélioration de leur qualité de vie.

Mandats pour la coordination

- ✎ Planifier, organiser et animer les rencontres du conseil d'administration;
- ✎ Élaborer un plan d'action avec la collaboration du CA et voir à sa réalisation;
- ✎ Rédiger le rapport annuel et le présenter lors de l'AGA;
- ✎ Effectuer des recherches de financement et rédiger les demandes;
- ✎ Assurer le rayonnement et la visibilité de l'organisme ainsi que sa représentation auprès des partenaires;
- ✎ Veiller au bon déroulement des activités de l'organisme;
- ✎ Gérer l'équipe de travail et les bénévoles;
- ✎ Assurer le lien avec le ou les bailleurs de fonds et les partenaires.

Mandats pour l'animation

- ✎ Assurer une présence auprès des adolescents du volet « maison de jeunes »;
- ✎ Développer des projets et susciter la participation et la prise en charge des jeunes aux différents projets en collaboration avec le Conseil des Jeunes et la clientèle;
- ✎ Organiser (préparer, réaliser) et animer des activités diversifiées (sensibilisation, prévention, loisirs et autres) susceptibles d'intéresser les jeunes de 11 à 17 ans.

Qualités recherchées

- ☞ Détenir un diplôme d'étude dans un domaine pertinent (science sociale, science humaine, administration) serait un atout ou expérience jugée équivalente;
- ☞ Expérience en gestion de projet;
- ☞ Posséder d'excellentes aptitudes en planification et organisation du travail;
- ☞ Avoir la capacité d'animer des réunions;
- ☞ Posséder une très bonne maîtrise du français oral et écrit;
- ☞ Être responsable, fiable et ponctuel;
- ☞ Faire preuve d'une très grande autonomie;
- ☞ Être débrouillard, faire preuve d'initiative et d'organisation;
- ☞ Être créatif, dynamique et ouvert d'esprit;
- ☞ Être en mesure de travailler en équipe et sous pression;
- ☞ Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office;
- ☞ Posséder un permis de conduire valide et une voiture.

Conditions

- ☞ Entrée en fonction : mi-février 2017
- ☞ Nombre d'heures de travail : 18 heures par semaine
- ☞ Horaire de travail : du lundi au vendredi : en journée et occasionnellement la fin de de semaine
- ☞ Lieu de travail : Fortierville
- ☞ Rémunération : 14 dollars de l'heure

Procédures

Les personnes intéressées à postuler sont priées de faire parvenir une lettre d'intérêt et un curriculum vitae d'ici le 7 février 2017 à l'attention d'Ophélie Couspeyre, membre de La Clef de la Galerie à l'adresse courriel suivante : laclefdelagalerie@gmail.com ou par la poste au 204, de la Fabrique, Fortierville, G0S1J0. Pour toutes questions : 819 692 4032

***** Seuls les candidats retenus pour l'entrevue seront contactés *****