



Superviseur-e aux opérations

Logifem Inc. est une maison d'hébergement et de transition à but non lucratif pour les femmes seules ou avec enfants âgés de 12 ans et moins. Nous sommes situés à Montréal, facilement accessible en voiture ou en transport en commun. Nous offrons l'hébergement à court et à long terme ainsi que des services pour aider et responsabiliser les femmes en difficultés.

Mandat : Le superviseur des opérations relève de la directrice générale et collabore avec l'équipe de direction. Elle est responsable de la supervision de l'équipe d'opérations ainsi que de la gestion du matériel et de l'équipement, des bâtiments et de la cuisine.

Principales fonctions :

Équipe de direction

- Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de direction;
- Travailler en étroite collaboration avec la directrice générale, la superviseuse des services sociaux et la coordonnatrice des ressources humaines;
- Participer à la coordination des événements spéciaux;

Supervision

- Planifier et superviser le travail des employés de l'équipe d'opérations en leur donnant les directives nécessaires et en leur offrant un support continu dans leurs tâches;
- Effectuer les évaluations annuelles et établir les objectifs de développement professionnel pour chaque employé;
- Maintenir et mettre à jour les procédures et méthodes de travail;
- Superviser et coordonner les bénévoles des opérations;
- Superviser des stagiaires au besoin;

Opérations

Gestion du matériel et de l'équipement:

- Effectuer les achats de nourriture, de fournitures et d'équipements en respectant le budget établi;
- Faire la gestion de l'inventaire du matériel, des équipements et de la nourriture;
- Coordonner la collecte et le rangement des dons matériels et des dons de nourriture;
- Assurer le bon fonctionnement de la boutique et de la banque de nourriture;

Gestion des bâtiments :

- Assurer que les bâtiments soient sécuritaires et veiller à la fonctionnalité des équipements et du matériel;
- Assurer de l'entretien général des bâtiments;
- Assurer le bon fonctionnement et de la propreté des locaux;
- Prendre les initiatives nécessaires en cas de réparations mineures ou majeures ;
- En collaboration avec la directrice générale, identifier les rénovations majeures potentielles et au besoin contacter les services contractuels appropriés en établissant des devis et soumissions;

Gestion de la cuisine:

- Superviser l'organisation de la cuisine dans la préparation des repas et la conservation de la nourriture en conformité avec les normes d'hygiène et de salubrité;
- Le superviseur peut être appelé à réaliser toutes autres tâches connexes reliées à ses fonctions;

Qualifications :

- Diplôme pertinent relié à la fonction;
- Permis de conduire ;
- Capacité de communiquer en français et anglais;
- Habiletés techniques relatives aux travaux manuels;
- Expérience en supervision de personnel;
- Expérience en gestion du matériel et d'équipement;
- Expérience en gestion de bâtiment ;
- Expérience dans un organisme communautaire (un atout);
- Bonne connaissance de MS Office;

Aptitudes:

- Capacité d'analyse;
- Polyvalence;
- Débrouillardise;
- Gestion des priorités;
- Autonomie;
- Esprit d'équipe;
- Habileté interpersonnelle;
- Service à la clientèle;

Conditions de travail :

La semaine de travail : lundi au vendredi, 7.5 hrs/ jour

Heures semaine : 37.5 hrs/sem

Salaire : À discuter

Nature du poste : Permanent

Souhaitez-vous faire partie d'une équipe de 30 employés qui aide les femmes en difficulté depuis plus de 25 ans? Nous offrons un climat de travail stimulant, une équipe de travail dévouée, RÉER, régime d'assurance collective, trois semaines de vacances payées, des repas fournis, ainsi qu'une banque de jours maladie/personnel et votre journée d'anniversaire payée.

Pour postuler :

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel à cynthia@logifem.org ou par télécopieur (514) 798-3666, au plus tard le **12 mai 2017**. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.