



OFFRE D'EMPLOI – Coordination de la Maison des jeunes

Adozone, la Maison des jeunes de Pointe-Saint-Charles est un lieu où les jeunes de 11 à 18 ans peuvent participer à des projets et des activités. Les adolescentEs sont encouragéEs à y jouer un rôle actif dans les prises de décisions, puisque c'est eux qui décident de l'horaire des activités.

Résumé du poste

Sous la responsabilité du conseil d'administration, la Maison des jeunes de Pointe-Saint-Charles recherche une personne à la coordination de l'organisme. La mission principale est d'assurer la coordination entre tous les projets de l'organisme dans le respect de notre mission et de nos valeurs. L'organisme est actuellement en période de restructuration. La personne doit posséder l'expertise nécessaire et être motivée à accompagner le conseil d'administration et l'équipe de travail dans un processus de planification, de révision de la programmation en fonction d'une analyse des besoins des jeunes du quartier, et de développement de l'organisme dans la communauté.

Responsabilités liées au poste:

Coordonne la partie opérationnelle de l'organisme

- Voir au bon fonctionnement général de l'organisme et garantir la bonne marche administrative ;
- En lien avec l'équipe de travail, assurer la gestion des ressources humaines (incluant la sélection, l'évaluation, l'encadrement, la formation...);
- Préparer avec la présidence du conseil d'administration les réunions du conseil d'administration et y participer d'office. S'assurer de leurs suivis (ordre du jour, compte-rendu, suivis des résolutions, gestion des documents et confidentialité) ;
- Dans un principe de gestion participative, favoriser l'implication des membres de l'équipe de travail et du CA dans la définition des orientations de l'organisme, assurer un lien constant entre l'équipe et le CA ;
- Afin d'assurer la bonne gestion financière de l'organisme, faire mensuellement des suivis des entrées comptables auprès de la ressource externe responsable de la comptabilité, construire les budgets avec le trésorier du conseil d'administration et assurer la reddition des comptes auprès des différents bailleurs de fonds ;
- Faire de la recherche de nouveaux financements ;
- S'impliquer dans la vie de quartier et participer à l'élaboration de projet collectifs ;
- Améliorer les processus internes : planification stratégique, plan d'actions et perspectives, mise à jour des documents internes ;
- Représenter l'organisme auprès des différents partenaires.

Responsabilités partagées en équipe:

- Participer à la planification et à l'organisation des assemblées générales de la Maison des jeunes de Pointe-Saint-Charles Inc. ;
- Initier et participer aux rencontres spécifiques de travail comme « bilan et perspectives », « plan d'action », « rencontre équipe/CA » ;
- Participer aux représentations extérieures et aux partenariats nécessaires tels que répartis en équipe de travail,
- Préparer, animer et assurer les suivis des rencontres d'équipe avec ces pairs.

Formation requise :

Une formation universitaire en gestion, en administration, en sciences sociales ou dans tout autre domaine pertinent lié aux activités la Maison des jeunes de Pointe-Saint-Charles Inc. est un prérequis pour ce poste.

Exigences, compétences et connaissances :

- Gestion d'organisme dont un minimum de trois ans dans un poste comprenant des responsabilités de gestion des ressources humaines, financières et matérielles, préférablement dans le milieu communautaire ;
- Recherche de financement et avoir participé à des processus de reddition de compte avec les bailleurs de fonds institutionnels ;
- Connaissance des principes de comptabilité d'un organisme communautaire;
- Capacité à porter une vision d'ensemble et apporter une cohérence et une direction aux activités et projets de l'organisme ;
- Bonne connaissance de la réalité et des enjeux reliés aux adolescentEs (expérience dans le secteur communautaire, un atout) ;
- Capacité à assumer un leadership positif et à mobiliser l'équipe ;
- Connaissance des principes en gestion participative et leur mise en œuvre ;
- Adhérer aux principes d'éducation populaire autonome ;
- Être en mesure de travailler avec des personnes de différents milieux ;
- Bonne connaissance du milieu communautaire et de ses valeurs ;
- Bonne compétence informatique en général et facilité à utiliser les outils MS Office ;
- Initiative, dynamisme et créativité ;
- Excellente capacité de rédaction et très bonne maîtrise de la langue française, connaissance de l'anglais un atout ;
- Connaissance du quartier Pointe-Saint-Charles (un atout).

Conditions de travail

- Poste permanent ;
- **35 heures par semaine** dont minimalement deux soirs par semaine ;
- Travail en personne dans le quartier Pointe-Saint-Charles;
- Entrée en poste dès que possible ;
- L'échelle salariale actuelle **début à 28 \$ de l'heure** pour le poste de coordination, avec indexation annuelle ;
- Assurances collectives disponibles après six mois en poste.

Comment postuler

- Si vous êtes intéresséE à faire partie d'une équipe dynamique et à développer vos compétences tout en relevant le défi d'œuvrer dans un organisme travaillant auprès des adolescentEs, nous aimerions avoir de vos nouvelles.
- Les entrevues auront lieu au cours des prochaines semaines pour une entrée en poste le plus rapidement possible. Merci de faire parvenir **CV et une lettre de motivation** à l'attention du comité de sélection pour le « poste coordination » par courriel à adozonepsc@videotron.ca
- La Maison des jeunes de Pointe-Saint-Charles Inc. est un organisme communautaire qui œuvre en inclusion sociale et économique. Nous sommes ouvertEs à la diversité sous toutes ses formes.
- Veuillez noter qu'une **vérification du casier judiciaire sera requise** avant la signature de contrat avec la personne sélectionnée pour ce poste.

*Nous remercions tous les candidatEs de leur intérêt. Veuillez prendre note que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour l'entrevue. **Les curriculum vitae qui ne seront pas accompagnés d'une lettre de motivation ne seront pas considérés.***