



Maison de la famille D.A.C.

(Droits d'accès Charlesbourg)

OFFRE D'EMPLOI

Remplacement d'un congé de maternité Directeur adjoint ou Directrice adjointe

Description de l'organisme :

La Maison de la famille D.A.C. (Droits d'accès de Charlesbourg) est un organisme communautaire à but non lucratif basé sur le bénévolat (plus de 80 bénévoles) et l'entraide. Sa mission est de faire de la prévention et d'offrir de l'aide aux individus, aux couples et aux familles qui vivent des difficultés d'ordre relationnel et d'adaptation.

Description de tâche :

Relevant de la directrice générale, le titulaire du poste contribue au bon fonctionnement de l'organisme, participe à la vie associative, assure l'encadrement des bénévoles et maintient un climat de partage et de collaboration.

Le ou la titulaire du poste, en étroite collaboration avec la direction, a pour responsabilités de :

- Gérer les bénévoles : recrutement, formation, évaluation et suivis
- Élaborer et mettre à jour les guides pratiques pour les tâches des bénévoles
- Contribuer au déroulement de la vie associative de l'organisme : mobiliser les bénévoles, organiser rencontres d'échange, ateliers de formation, activités sociales, journées de ressourcement, etc.
- Superviser et évaluer les stagiaires
- Compiler les statistiques et contribuer à la rédaction du rapport d'activités annuel
- Participer à la gestion des ressources matérielles
- Développer la programmation et les services offerts
- Entretenir de saines relations avec les partenaires
- Remplir toute autre tâche connexe

Exigences du poste :

Détenir un diplôme collégial ou universitaire dans une discipline appropriée (service social, psychologie, counseling, gestion, etc.)

Qualifications/Qualités recherchées :

- Habiletés en relation humaine et relation d'aide
- Bonne capacité à mobiliser les bénévoles
- Capacité d'adaptation à une clientèle diversifiée
- Excellente capacité de travailler en équipe
- Sens des responsabilités et éthique professionnelle
- Leadership et aisance à animer des présentations
- Autonomie, sens de l'organisation et débrouillardise
- Maîtrise de la Suite Office
- Polyvalence et flexibilité : disponibilité à travailler occasionnellement le soir et les fins de semaine.

Conditions s'appliquant à ce poste de remplacement :

- Entre 20 et 28 heures par semaine (horaire négociable) incluant le travail occasionnel (soir et fins de semaine)
- Début d'emploi octobre 2018
- Salaire : 18 \$ de l'heure

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention au plus tard le **19 septembre 2018** par courriel à maison.famille.dac@videotron.ca

Nous remercions à l'avance candidates et candidats pour leur intérêt. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue seront contactées.