



Descriptif de poste

Coordonnateur.trice des programmes, des alliances communautaires et intégration socioprofessionnelle

Milieu de travail

L'Ancre des Jeunes est un organisme communautaire de Verdun reconnu et bien implanté dans son milieu depuis plus de 30 ans, dont la mission est d'offrir aux jeunes de 9 à 20 ans des services de prévention au décrochage et de soutien au rattachement social et scolaire.

Travailler à L'Ancre, c'est œuvrer pour le bien de la communauté en apportant une contribution significative auprès des jeunes volontaires et persévérants dans leur désir d'avancer dans la vie. C'est aussi œuvrer dans un milieu de travail inclusif et diversifié tant par l'expertise des intervenant(e)s que par leur propre parcours de vie.

Rôles et responsabilités

Sous l'autorité de la direction générale, le coordonnateur.trice dirige et assure l'administration des programmes de soutien aux rattachés et prévention du décrochage du sud-ouest de l'île de Montréal. Ce rôle implique la gestion d'une équipe d'intervenant.e.s, la participation aux fonctions administratives de l'organisation, la planification et l'organisation des activités. De plus, la personne titulaire du poste analyse les besoins, conçoit, coordonne et met en œuvre des programmes de collaboration avec des organismes communautaires afin de répondre aux besoins du milieu.

Gestion des programmes de soutien aux jeunes en difficulté d'apprentissage

- Organise, planifie et assure la cohérence des programmes offerts aux jeunes dans l'intérêt des jeunes;
- Implante et optimise les pratiques et les processus pour atteindre les objectifs des programmes;
- Initie des projets en collaboration avec les acteurs du milieu de la persévérance scolaire pour développer de nouveaux programmes et services;
- Assure une communication efficace entre les intervenants.

Encadrement, accompagnement et gestion d'une équipe d'intervention auprès des jeunes - 8 à 10 intervenants

- Collabore et mobilise l'équipe d'intervention composées d'intervenants en charge des ateliers académiques, manuels et artistiques et du soutien psychosocial offert aux jeunes;
- Organise l'ensemble des activités de l'équipe d'intervention : définition des priorités, répartition des charges de travail, gestion des horaires, planification pédagogique, gestion de projets spéciaux ;
- Assure un environnement de travail sain, équitable basé sur un esprit de partage;
- Gère le processus d'appréciation des contributions des intervenants : assignation d'objectifs, suivi et évaluation, mesures d'accompagnement et de support et contrôle les feuilles de temps;
- Déterminer les équipements nécessaires et s'assurer de la sécurité entourant les activités ;
- Dans le cadre de ses activités, la personne devra participer au recrutement, à la formation et coordination des bénévoles.

Gestion des alliances/partenariats/ententes avec des organismes communautaires :

- Entretien, développer de nouvelles relations avec les organismes communautaires en favorisant la mutualisation des ressources;
- Développer des activités et des programmes en collaboration avec les organismes communautaires régionaux;
- Effectuer une veille des activités communautaires sur le territoire desservi;

Responsabilités administratives

- Maintenir un registre détaillé des activités;
- Participer activement aux rencontres du comité de direction;
- Participer à la rédaction de demande de financement et de redditions de compte;
- Présenter aux rencontres du conseil d'administration et de l'AGA un rapport d'étape détaillé;
- Représenter l'organisation à la demande de la direction générale.

PROFIL RECHERCHÉ

- Minimum de 5 ans d'expérience en milieu communautaire
- Minimum de 5 ans d'expérience en intervention auprès des jeunes;
- Démontrer un intérêt marqué pour écouter et assister les jeunes ayant des difficultés comportementales
- Diplôme dans des domaines tels que psychologie communautaire, psychologie organisationnelle, psychoéducation, le travail social ou toute autre discipline jugée pertinente pour le poste
- Expérience en gestion de programme et supervision d'équipe
- Grande capacité rédactionnelle
- Esprit de l'agir et capacité de travailler en équipe.
- Éthique de travail irréprochable, autonomie et sens de l'organisation.
- Aisance informatique générale et une maîtrise des outils Microsoft Office

Avantages

- Emploi disponible immédiatement
- Organisme reconnu dans son milieu pour le bon déploiement de sa mission.
- Lieu de travail: Verdun
- Rémunération: à discuter selon l'expérience (pouvant aller jusqu'à 50k annuel).
- Horaires flexibles sur une base de 35 h./sem. (présence occasionnelle en soirée)
- Avantages sociaux (assurances collectives complètes payées à 50% par l'organisation et REER collectif contributif jusqu'à concurrence de 500\$ par année).
- Congés santé, congés sociaux et vacances annuelles.

POUR POSTULER

Envoyez votre CV à l'adresse suivante: secretariat@ancredesjeunes.org