



Coordonnatrice adjointe

Compétences requises

- ⇒ Détenir un diplôme d'étude collégiales ou toutes autre formation jugée pertinente.
- ⇒ Posséder 1 à 3 ans d'expérience en intervention.
- ⇒ Établir et maintenir de bonnes relations interpersonnelles.
- ⇒ Détenir un bon sens de l'organisation et de planification.
- ⇒ Habilité à vulgariser.
- ⇒ Maîtriser la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- ⇒ Connaître le milieu communautaire constitue un atout.

Sommaire de l'emploi

Sous la responsabilité de la Coordonnatrice générale, la coordonnatrice adjointe est responsable de l'intervention auprès de l'équipe de travail et s'assure du développement continu des compétences en intervention féministe. De plus, elle est responsable du volet sensibilisation à la problématique de la violence. Elle est chargée de faire la promotion des services de l'organisme auprès des partenaires et de la communauté. Elle favorise l'implication de l'équipe de travail dans la réalisation des activités de sensibilisation.

Description de tâches volet intervention

- ⇒ Assurer la supervision des interventions et l'intégration des apprentissages afin de promouvoir des services de qualité.
- ⇒ Développer, tenir à jour, créer et adapter des outils d'intervention.
- ⇒ Soutenir et motiver les intervenantes dans leurs pratiques d'intervention auprès des femmes et des enfants victimes de violence conjugale.
- ⇒ Superviser les stagiaires et faire le suivi des dossiers de stage.
- ⇒ Animer les réunions d'intervention.
- ⇒ Collaborer au processus de recrutement du personnel.
- ⇒ Participer à l'évaluation des intervenantes.
- ⇒ Être responsable de l'intégration des nouvelles intervenantes, former et superviser les nouvelles employées.
- ⇒ Évaluer et prioriser les besoins de formation des employées et s'assurer du développement de leurs compétences.
- ⇒ Veiller à la sécurité des lieux.
- ⇒ Tenir à jour les statistiques.
- ⇒ Assurer la garde une semaine sur deux.

Description de tâches volet sensibilisation

- ⇒ Planifier, organiser et animer des activités de sensibilisation, de prévention, d'éducation et de conscientisation auprès de la population et des différents partenaires.
- ⇒ Assister la Coordonnatrice générale dans l'élaboration et la réalisation des activités du plan d'action
- ⇒ Produire des outils d'animation et de sensibilisation.
- ⇒ Compiler les statistiques relatives aux activités et services relevant de ses fonctions.
- ⇒ Archiver et tenir à jour les documents de prévention sensibilisation de l'organisme.
- ⇒ Participer à l'élaboration et à l'amélioration des outils promotionnels de l'organisme (site web) et gérer le compte Facebook et le site web.
- ⇒ Représenter l'organisme pour agir en son nom lors de colloques, tables de concertation ou autres fonctions officielles.
- ⇒ Participer à différentes formations, colloques, etc.
- ⇒ Développer et maintenir des liens avec les diverses ressources communautaires et institutionnelles du milieu.
- ⇒ Rédiger des rapports d'activités et des bilans de projets volet sensibilisation et intervention.

Effectuer toutes autres tâches connexes.

Conditions de travail

- ⇒ Temps plein à 32 heures semaine.
- ⇒ Salaire selon échelle salariale en vigueur.

Candidatures acceptées jusqu'au 8 novembre 2020

Faire parvenir votre candidature à l'adresse courriel suivante :

dg.boueemegantic@gmail.com