



## OFFRE D'EMPLOI COORDONNATRICE·EUR GÉNÉRAL·E

Halte la Ressource est un organisme communautaire famille qui a pour mission de reconnaître, valoriser et accompagner les parents dans leurs rôles. Une attention particulière est accordée aux mères monoparentales éprouvant des difficultés d'ordre socio-économique. Son action vise à favoriser la qualité des relations parents-enfants et à briser l'isolement. Son approche prend en compte l'ensemble des conditions de vie nécessaires au mieux-être des familles.

Sous l'autorité du conseil d'administration, et en étroite collaboration avec l'équipe de travail, la/le coordonnatrice-eur général-e aura comme principale tâche d'assurer la saine gestion de l'organisme, de veiller à la qualité de sa vie démocratique et d'assurer que ses membres demeurent au cœur de ses actions. En d'autres mots, elle/il est responsable de la mise en œuvre du plan d'action annuel dans le respect de la mission et des politiques adoptées par le conseil d'administration.

Après 47 ans d'existence et fière du trajet parcouru, Halte la Ressource entreprendra au courant des prochains mois une démarche de planification stratégique (une planif'action) pour redéfinir son accompagnement auprès des familles monoparentales, principalement auprès des mères cheffes de famille. La/Le coordonnatrice-eur général-e se joindra à une équipe de travail, petite et très efficace, toute vouée à la mission et sera accompagné-e par un conseil d'administration très impliqué.

### Principales responsabilités

- » Coordonner les ressources humaines et matérielles, financières et administratives (gestion des budgets et des demandes de financement)
- » Diversifier et faire croître les sources de financement
- » Piloter la planification stratégique avec le support d'une consultante externe
- » Coordonner la vie associative (conseil d'administration et comités de travail)
- » Coordonner et participer à l'animation du milieu de vie (activités, programmation)
- » Élaborer des outils d'intervention et mettre en pratique des ateliers touchant la séparation
- » Représenter l'organisme auprès des différents bailleurs de fonds et des instances locales, régionales et nationales
- » Accomplir toutes autres tâches liées aux mandats confiés par le conseil d'administration

### Profil recherché

#### Expérience :

- » Posséder au moins 3 ans d'expérience dans un poste de gestion/de coordination dans le milieu communautaire
- » Expérience en recherche de financement et rédaction de demandes de subventions

#### Formation :

- » Universitaire de premier cycle (sciences humaines, sociales). Toute expérience pertinente sera considérée

#### Connaissances :

- » Très bonne connaissance de l'action communautaire autonome et de ses enjeux
- » Connaissance des réalités des mères cheffes de famille monoparentale et des enjeux liés à la séparation (un atout)

## Compétences recherchées

- » Excellente capacité de gestion et de planification
- » Esprit d'analyse et de synthèse des différents enjeux vécus par les membres
- » Bonne capacité à gérer plusieurs projets simultanément
- » Personne polyvalente, dynamique avec d'excellentes habiletés relationnelles, esprit d'équipe et sens de l'initiative
- » Excellentes habiletés en communication orale et écrite
- » Connaissance des logiciels informatiques de base (Word, Excel) et des réseaux sociaux
- » Avoir des talents cachés et un bon sens de l'humour (deux très bons atouts)

## Conditions de travail

### Ce que nous offrons :

Un milieu de vie chaleureux et accueillant, lieu de tous les possibles, de toutes les initiatives. Une ambiance de travail stimulante et plein de beaux défis à relever. Individuel ou collectif, le soutien que nous offrons aux familles est le reflet de ce qui les interpelle, émerveille ou indigné. Tout cela à deux pas du métro Beaubien.

Halte la Ressource préconise une culture organisationnelle où le respect, la collaboration, l'éthique et les valeurs de l'action communautaire autonome sont à l'avant-plan.

- » Poste contractuel d'un (1) an à 28 hrs semaine (possibilité de permanence)
- » Horaire flexible selon les besoins de l'organisme, travail en soirée et occasionnellement de fin de semaine
- » Salaire horaire à 27.00\$, conditions de travail selon la politique de l'organisme (5 jours de congés de maladie, 5 jours de congés mobiles, 5 jours de congés pour responsabilités familiales)

### Modalités de travail en temps de COVID-19 :

Dans le contexte actuel, l'équipe de travail privilégie une formule mixte de travail (télétravail et en présentiel) et a dû réajuster certains aspects de son accompagnement et programmation. Des mesures sanitaires ont été mises en place.

### Modalités d'accueil, d'intégration et de formation :

Dans le cadre de l'accompagnement à la planification stratégique, la/le coordonnatrice-eur général-e sera accompagné-e par une coach en développement organisationnel et un conseil d'administration expérimenté.

## Comment postuler

Faire parvenir au comité de sélection votre curriculum vitae détaillé ainsi qu'un court texte, d'au plus 500 mots, racontant en quoi le poste de coordination générale dans un organisme famille qui œuvre auprès des familles monoparentales vous motive.

**Au plus tard :** le 14 octobre 2020 à 17h

**Par courriel :** comiteselectionh1r@gmail.com

**Entrevue :** dans la semaine du 19 octobre 2020. Veuillez noter que seules les candidatures retenues seront contactées. Merci pour l'intérêt porté à notre organisme.

**Entrée en fonction :** 3 ou 10 novembre 2020

\* Halte la Ressource souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et incite les personnes de la diversité culturelle, en situation de handicap, appartenant aux communautés LGBTQIA2S (lesbienne, gai, bisexuel-le, trans, queer, intersexué-e, asexuel-le, bispirituel-le), autochtones et/ou appartenant à un groupe traditionnellement marginalisé à poser leur candidature. À compétence égale, ces candidat-e-s seront retenu-e-s pour l'emploi.

\*\* Les locaux de Halte la Ressource sont adaptés aux fauteuils roulants, mais notre bâtiment ne l'est pas entièrement. Il y a un ascenseur dans notre immeuble. L'entrée accessible se trouve à l'arrière de l'immeuble. Places de stationnement sur la rue Saint-Vallier. Si vous avez d'autres questions ou besoins en matière d'accessibilité vous pouvez nous les communiquer dans votre candidature.