



TITRE DU POSTE : Responsable des dépannages

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du coordonnateur des services de maintien à domicile et dépannages (MAD), la personne titulaire de ce poste assure le bon fonctionnement du service des dépannages.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Intervention auprès des bénéficiaires des dépannages

- Accueillir les bénéficiaires et évaluer la problématique vécue.
- Évaluer et vérifier l'admissibilité des bénéficiaires aux différents programmes.
- Établir et entretenir des relations avec d'autres organismes intervenant auprès des mêmes bénéficiaires.
- Partager, le cas échéant, l'information nécessaire au suivi des bénéficiaires.
- Établir un plan d'intervention adéquat en réponse à la problématique si besoin.
- Réaliser les interventions auprès des bénéficiaires.
- Assurer le soutien des bénéficiaires et assurer le suivi de la situation.
- Référer les bénéficiaires vers les autres ressources du milieu.
- Tenir les statistiques et les dossiers clients.

Dépannages

- Tenir l'inventaire des produits d'en réserve (périssable, non périssable).
- Faire des commandes de nourriture au besoin.
- Assurer le bon fonctionnement du service.
- Rencontrer la clientèle.

Soutien aux aînés

- Participer à l'évaluation des dossiers des bénéficiaires (établir les besoins)
- Participer à la prestation de services auprès des bénéficiaires
- Participer à la compilation des données statistiques
- Assurer le suivi du service avec la coordination

Popote roulante

- Participer à l'inscription des bénéficiaires
- Assurer la prise de commandes

- Préparer la facturation pour la comptabilité
- Tenir l'inventaire des produits d'emballage en réserve
- Participer à la préparation des trajets et des étiquettes
- Participer à la compilation des données statistiques bénéficiaires.
- Participer au classement des dossiers.
- Assurer le suivi du service avec la coordination

Soutien aux autres secteurs

- Participer aux activités du MAD et du CAB (Cliniques d'impôt, Guignolée, CC des Fêtes, SAB,...)

Collaboration avec l'ensemble de l'équipe du service de Maintien à domicile et dépannages et du Centre d'action bénévole

La personne responsable des dépannages peut être amenée à aider pour la gestion des autres services du MAD (popote roulante, soutien aux personnes âgées et proches aidantes, cliniques d'impôts, etc.), ainsi que pour divers autres projets ou activités de l'organisme. Effectuer toute autre tâche connexe.

PROFIL DE COMPÉTENCES

Formation académique

DEC ou autre formation pertinente.

Expérience

1 an d'expérience dans un domaine connexe.

Connaissances spécifiques

- Maîtrise de la langue française
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais
- Connaissance du milieu communautaire (atout)
- Connaissance de la MRC de Coaticook (atout)
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office

Qualités et compétences

- Sens de gestion des priorités
- Respect de la confidentialité
- Sens des responsabilités
- Entregent
- Capacité de travailler en équipe
- Autonomie

Conditions particulières

- Avoir une auto
- **N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi** (clientèle vulnérable)
- Disponible selon un horaire variable pour des activités ponctuelles.
- Être en bonne forme physique.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste temporaire.
- 28 à 35 heures par semaine, essentiellement de jour.
- Salaire horaire : à partir de 20,69 \$ et plus selon expérience.
- Participation de l'employeur au REER individuel de l'employé.e.
- Conciliation travail - vie personnelle : un vendredi sur deux de congé, horaire souple, congés mobiles.
- **Début de l'emploi : le plus rapidement possible.**

POUR POSTULER

Veuillez faire parvenir votre CV avec une lettre de motivation à direction@cabmrccoaticook.org