



Le Centre d'action bénévole de la MRC de Coaticook est à la recherche d'un(e)

Coordonnateur(trice) du service de maintien à domicile et dépannages

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la direction générale, le titulaire de ce poste développe et assure le bon fonctionnement des services de maintien à domicile et dépannages. Il supervise une équipe d'employés permanents et temporaires.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Gestion des services

- Planifier, encadrer, organiser et assurer le bon fonctionnement des services sous sa responsabilité dont notamment :
 - La popote roulante
 - Soutien aux aînés et aux proches aidants
 - Programmes PIED et PAIR
 - Projets ITMAV, APPUI et PARTICIPATION SOCIALE DES AINÉS
 - Les dépannages alimentaires, vestimentaires et de meubles
 - Service de rapports d'impôts
 - La Guignolée des médias et la Campagne des paniers de Noël
- Planifier le développement de nouveaux services en réponse aux besoins du milieu
- Assurer le suivi budgétaire du secteur
- Gérer le classement des dossiers
- Assurer la compilation de données statistiques.
- Participer à la promotion des services et de l'organisme
- Rédiger les lettres, courriels et toute autre correspondance
- Préparer les rééditions de comptes des activités sous sa supervision.

Calendrier d'activités

- Planifier l'horaire des activités
- Élaborer des activités, des ateliers ou des formations en lien avec les besoins des usagers et des bénévoles
- Créer et maintenir des partenariats avec d'autres organismes, au besoin, pour la réalisation des activités
- Organiser, superviser et/ou animer les activités et les formations offertes

Intervention auprès des bénéficiaires

- 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
- 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

Représentation

- Participer aux Tables de concertation et aux comités en lien avec les aînés, le maintien à domicile et le dépannage

PROFIL DE COMPÉTENCES

Formation académique

BACC dans un domaine relié à l'emploi ou expérience équivalente

Expérience

2 ans d'expérience auprès de la clientèle aînée

1 an d'expérience en gestion de personnel et/ou gestion de bénévoles

1 an d'expérience en milieu communautaire

Connaissances spécifiques

- Maîtrise de la langue française
- Connaissance de l'anglais
- Maîtrise de la suite Office
- Connaître le Réseau de la santé et des services sociaux
- Connaissance de la MRC de Coaticook, des groupes communautaires et des services disponibles aux aînés
- Connaissance du secteur communautaire et bénévole

Qualités et compétences

- Capacité de développement et d'entretien de bonnes relations avec les partenaires
- Bon sens de l'organisation et gestion des priorités
- Initiative et capacité de prise de décisions
- Capacité d'animation et habiletés de communication
- Sens des responsabilités
- Capacité de coordonner et motiver une équipe

- Autonomie
- Respect de la confidentialité

Conditions particulières

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

Conditions de travail

- Horaire : 35h/semaine
- Salaire : à partir de 25,01\$
- Entrée en fonction : Immédiate

Les personnes intéressées devraient envoyer leur CV avec lettre de motivation **dans les plus brefs délais** à direction@cabmrccoaticook.org. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.