

OUVERTURE DE POSTE

COORDONNATEUR-TRICE DE L'ADMINISTRATION

NOTRE ORGANISME

Diapason-Jeunesse est un organisme communautaire dont la mission est de contribuer à la persévérance scolaire des jeunes lavallois, âgés de 12 à 17 ans, en offrant différents programmes et services d'aide, d'encadrement et d'accompagnement. Notre philosophie de gestion est unique : en plus de vos responsabilités principales, vous pourrez choisir, en fonction de vos intérêts et des besoins de Diapason Jeunesse, de contribuer à d'autres fonctions pour permettre aux jeunes que nous accompagnons de bénéficier du meilleur soutien possible tout au long de leur parcours.

VOTRE RÔLE

En collaboration avec l'équipe de gestion, le coordonnateur ou la coordonnatrice de l'administration aura comme principale fonction de contribuer au succès des programmes et services offerts aux jeunes en s'assurant de la compétence et de l'engagement de l'équipe des employés et bénévoles, ainsi que de la bonne gestion des données et informations. Plus précisément, votre rôle sera de :

- Développer et mettre en place les bonnes pratiques et outils de la fonction Ressources humaines (dotation, développement des compétences, santé et sécurité au travail, rémunération et relations de travail) et soutenir l'équipe de gestion lors du recrutement, de l'accueil et du développement des employés et bénévoles;
- Gérer la comptabilité au quotidien en collaboration avec la direction générale;
- Offrir un soutien administratif aux employés et bénévoles au niveau de la bonne tenue des dossiers, de la saisie des données nécessaires à la reddition de compte et de la gestion des ressources matérielles.

CONDITIONS ET AVANTAGES

- Horaire flexible : Entre 32 et 35 heures par semaine réparties sur 4 jours dont 1 journée en télétravail.
- Salaire horaire compétitif à partir de 27\$ et prime de soir de 2\$ de l'heure (entre 18h et 21h).
- Congés :
 - 1^{ère} année : 2 semaines de vacances et 13 jours fériés chômés et payés
 - Après 1 an : 3 semaines de vacances et 17 jours fériés chômés et payés
 - Jusqu'à 6 jours de congés de maladie, accident ou personnel, payés
 - 4 congés payés pour obligations familiales
- Contribution de l'employeur à un régime de retraite après 1 an (REER jusqu'à 3%)

VOTRE PROFIL

- Vous aimez travailler avec les jeunes de 12 à 17 ans;
- Vous détenez une formation universitaire dans le domaine l'administration, de la comptabilité ou des ressources humaines. Une formation ou une certification en coaching sera considérée comme un atout;
- Vous avez plus de 5 ans d'expérience pertinente en lien avec le poste. Une expérience en gestion des bénévoles sera considérée comme un atout;
- Vous êtes dynamique et proactif;
- Vous faites preuve de rigueur;
- Vous avez d'excellentes habiletés interpersonnelles et communiquez adéquatement aussi bien à l'oral qu'à l'écrit;
- Vous êtes curieux et ouvert à de nouvelles façons de faire;
- Vous avez une excellente connaissance des logiciels (notamment SAGE 50) et bases de données;
- Les employés et les bénévoles étant présents entre 16h et 21h, vous serez amené à travailler deux soirées par semaine.

VOUS SOUHAITEZ CONTRIBUER À LA RÉUSSITE DES JEUNES LAVALLOIS?

Faites-nous parvenir une lettre ou une vidéo de présentation ainsi qu'un CV pour présenter vos motivations et réalisations : à administration@diapasonjeunesse.ca