

# OFFRE D'EMPLOI

## L'ESPACE DEP SYLVESTRE

**est à la recherche d'un coordonnateur / d'une coordonnatrice**

### CONTEXTE

L'Espace DEP Sylvestre, organisme d'entraide communautaire, autrefois connu sous le nom de la **Coopérative de solidarité du dépanneur Sylvestre**, a dû fermer ses portes en août 2019, suite à un incendie dans l'édifice où il était installé depuis 2002. L'organisme vient d'emménager au 230 Montcalm et compte reprendre progressivement ses activités d'ici Noël 2021.

### INFORMATION SUR L'ORGANISATION

L'originalité de l'Espace DEP Sylvestre vient du fait qu'il est entièrement opéré par des bénévoles et que son offre d'activités est liée aux personnes qui le fréquentent. Le rôle qu'il a joué dans la communauté depuis presque 20 ans est reconnu, notamment par la remise de la Médaille du lieutenant-gouverneur pour mérite exceptionnel en mai 2019.

Sa mission est d'offrir **un lieu d'échange et d'engagement bénévole visant à briser l'isolement et à favoriser le vivre ensemble dans la communauté de Gatineau**. Cela se traduit entre autres par des repas communautaires et des activités sociales et éducatives proposées et gérées par les bénévoles. Fait nouveau, l'organisme offrira un service commercial de café / bar à jus santé et de collations pour financer ses activités communautaires.

### SOMMAIRE DU POSTE

La création du poste de coordonnateur/coordonnatrice vise à assurer une présence continue pour l'accueil des usagers et à consolider la réalisation de l'ensemble des opérations de l'organisation, avec l'appui des équipes de bénévoles. Le cadre organisationnel laisse au titulaire une certaine liberté d'action et lui offre l'occasion de contribuer à l'évolution de l'organisme.

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

La première tâche consistera à rassembler des équipes de bénévoles (un bassin existe déjà) et à en coordonner les horaires et la répartition des tâches.

Après la constitution des équipes de bénévoles, le/la titulaire sera responsable de gérer tous les secteurs des opérations : ressources humaines, financières, matérielles et opérationnelles.

Une liste détaillée des tâches est disponible sur demande.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Écoute et communications actives ; a la capacité de transiger de manière respectueuse et ouverte avec des personnes de divers milieux, dont certaines clientèles fragiles
- Adhésion aux valeurs de l'organisme
- Flexibilité ; peut s'adapter à une structure fluide et organique fondée sur le bénévolat
- Initiative ; reconnaît les besoins et y répond
- Leadership ; possède la capacité de créer un milieu de travail harmonieux afin de mobiliser les équipes de bénévoles
- Autonomie, polyvalence et fiabilité
- Jugement et habiletés en résolution de problèmes

## **QUALIFICATIONS RECHERCHÉES**

- Études en sciences sociales / sciences humaines ou combinaison de formation et d'expérience pertinentes.
- Expérience en gestion
- Maîtrise du français parlé et écrit et connaissance de base de l'anglais
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office et utilisation efficace du web et des médias sociaux
- La maîtrise du logiciel SAGE et une expérience de service avec le public seraient un atout.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Temps partiel 20 h semaine

Horaire à discuter.

Durée du contrat : 1 an, renouvelable

Le titulaire se rapportera au Conseil d'administration et y fera office de conseiller.

Entrée en fonction : immédiatement

Lieu de travail : 230 Montcalm (secteur Hull)

Ce poste ne se prête pas au télétravail

Stationnement gratuit sur place et repas gratuits lors des activités.

Salaire : entre 21 \$ et 25 \$ l'heure, selon l'expérience

## **MISE EN CANDIDATURE**

Veuillez faire parvenir votre CV, accompagné d'une lettre de présentation, à [depanneursylvestre@hotmail.com](mailto:depanneursylvestre@hotmail.com) **avant le 12 novembre 2021.**

Seules les personnes dont les candidatures seront retenues seront contactées.