



Offre d'emploi : Directrice adjointe Maison la Source du Richelieu

Sous la responsabilité de la directrice générale, l'adjointe à la direction s'assure de la coordination courante des activités et du soutien de l'équipe de travail et des projets. Elle travaille en étroite collaboration avec la directrice générale pour la réalisation de tous les mandats. Elle est soutenue dans ses fonctions par l'agente administrative et la spécialiste clinique.

Responsabilités globales de gestion :

- En collaboration avec la directrice générale, assurer un soutien à l'équipe de travail et veiller au bon fonctionnement des services offerts par l'organisme;
- Animer les rencontres de divers comités internes et externes

Planification, gestion et coordination des activités :

- En collaboration avec la spécialiste clinique, élaborer des plans de formation adaptés d'amélioration des compétences de l'équipe de travail;
- Soutenir la directrice générale dans la mise en place de nouveaux projets ou services;
- Soutenir la communication et la promotion des activités et services de l'organisme

Ressources humaines :

- Assurer des mandats de coordination intérimaire lors de périodes d'absence de la direction générale;
- Assurer la planification des horaires et des remplacements (tenir à jour liste de remplacement);
- Arrimer les différents comités de supervision et suivis des équipes cliniques (équipe externe, équipe jeunesse)

Ressources financières :

- Participer à la rédaction de demande de subvention en collaboration avec les autres membres de l'équipe impliqués;
- Soutenir la direction générale pour s'assurer d'une adéquation entre les ressources financières et les besoins de la maison;

Relations avec la communauté et représentation

- Recevoir et évaluer les demandes de stages, en collaboration avec la directrice générale;
- Entretenir les liens avec les partenaires communautaires et institutionnels;

Effectuer toute autre tâche connexe que peut lui déléguer la direction générale

Exigences :

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée;
- Un minimum de trois ans d'expérience en coordination/supervision d'équipe dans le réseau communautaire ou le réseau de la santé et des services sociaux;
- Détenir une analyse féministe intersectorielle de la problématique de la violence conjugale (problèmes, enjeux, conséquences, impacts, etc...);
- Être efficace et assidu en matière de gestion de projets et suivi des échéanciers;
- Compétences dans la gestion de la sphère relationnelle au travail;
- Absence d'antécédents judiciaires en lien avec le poste.

Salaires et avantages sociaux

- Taux horaire entre 29,47\$ et 39,70\$
- Assurance collective couverte à 50% par l'employeur
- Conciliation travail-famille
- 32 heures semaine

Pour toute personne intéressée à postuler sur ce poste, veuillez faire parvenir votre c.v. à l'attention de madame Marie-Hélène Bourque à l'adresse suivante : administration@maisonlasource.ca

Période d'affichage : du 8 au 22 mai 2024