

TEL-AIDE OUTAOUAIS
RECHERCHE UNE COORDONNATRICE OU
UN COORDONNATEUR DES OPÉRATIONS

20 heures par semaine (bienvenue aux candidats et candidates préretraités ou semi-retraités)

Le poste de Coordination des opérations est un poste-clé au sein de l'organisation. La personne embauchée, sous la supervision de la direction générale devra voir à la bonne marche du service d'écoute et travailler en collaboration étroite avec l'équipe des bénévoles et les employés qui oeuvrent au sein de l'organisme.

Fonctions:

La Coordinatrice ou le Coordonnateur des opérations sera responsable de :

- Voir au recrutement de nouveaux bénévoles;
- S'assurer du maintien de la qualité du service d'écoute prodigué par l'organisme;
- Appuyer le travail de la direction en représentant l'organisme sur divers comités;
- Coordonner le volet visibilité de l'organisme auprès de la population;
- Élaborer et mettre en œuvre un plan de travail pour la bonne marche du service d'écoute offert par les bénévoles;
- Assurer l'encadrement individuel et collectif des bénévoles-écoutants;
- Initier la mise sur pied et de divers comités de bénévoles et offrir le support technique.

Exigences:

- Études collégiales assorties de 3 ans d'expérience dans le domaine de la coordination de bénévoles ou l'équivalent;
- Capacité de travailler en équipe dans un esprit de collaboration;
- Empathie et capacité d'écoute;
- Bonne connaissance de la santé mentale;
- Connaissance du milieu communautaire;
- Bilinguisme (français, anglais);
- Flexibilité d'horaire.

Conditions de travail:

- Horaire de 20 heures par semaine / 3 jours;
- Contrat de 6 mois avec possibilité de renouvellement;
- Salaire selon l'expérience et l'échelle salariale en vigueur.

Faire parvenir votre lettre de présentation et votre Curriculum Vitae par courriel à direction@telaideoutaouais.ca **d'ici le 3 janvier 2020, 16h00. Entrée en fonction : janvier 2020.**

N. B. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s