

Coordonnateur/ Coordonnatrice



Description du poste

Sous la responsabilité de la directrice générale et en conformité avec la mission, les objectifs et les valeurs de l'Auberge Sous Mon Toit, la personne à la coordination collabore au bon fonctionnement de l'organisme dans les volets suivants:

Réception

- Collabore à assurer une présence à l'accueil de l'organisme : entrée et sortie des résidents, demande d'informations, remise de la médication, etc;

Gestion ressources humaines

- Gestion de l'horaire :
 - Planification d'une présence d'intervention 24/7;
 - Veille à la gestion des absences, remplacement, vacances et fériés;
- Participe à l'embauche, l'intégration, l'évaluation et la supervision des employés et stagiaires;
 - Assiste aux entrevues avec la Directrice générale;
 - Collabore à la gestion quotidienne de l'équipe de travail;

Administration

- Tiens à jour et gère l'archivage des dossiers des résidents
- Collabore à la compilation des statistiques;
- Effectue des tâches liées à la rédaction et la révision de documents;
- S'occupe des dossiers des employés ;
- Vérifie et approuve les feuilles de temps;
- Remplace la directrice générale au besoin;
- Partage avec la directrice générale la responsabilité du téléphone d'urgence.

Tâches connexes

- Participe à des concertations pertinentes en lien avec ses responsabilités;
- S'implique dans la vie associative selon ses disponibilités.

Exigences

- Formation collégiale ou universitaire dans un domaine relié à l'administration;
- Minimum de 3 ans en soutien administratif et gestion des ressources humaines;
- Maîtrise de langue française;
- Connaissance du milieu communautaire;
- Expérience en intervention psychosociale un atout;
- Entrée en poste : dès que possible;
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi.

Conditions de travail

- Horaire de 35 heures semaine
- Salaire horaire à partir de 28.00\$ selon l'expérience et les politiques en vigueur;
- 3 semaines de vacances après un an de service;
- Fonds de bien-être;
- REER après la période de probation (contribution acquise de 1.5% par l'employeur);
- Repas fournis.

Pour postuler

Envoyer votre curriculum vitae à l'attention de Catherine Perreault, Directrice générale à : catherinep@aubersousmontoit.com avant le **12 mars 2024**.