



OFFRE D'EMPLOI

Nombre de postes : 1

Lieu de travail : Ville de Québec

Entrée en fonction : février 2022

TITRE DU POSTE : Coordonnateur ou Coordonnatrice

Le Regroupement pour l'aide aux itinérants et itinérantes de Québec a pour mission de regrouper, animer, mobiliser, soutenir et représenter les organismes communautaires autonomes œuvrant auprès des personnes en situation d'itinérance ou à risque de l'être. Il regroupe 42 ressources communautaires sur le territoire de la Capitale-Nationale. L'amélioration des conditions de vie des personnes en situation d'itinérance et les besoins des organismes membres sont au cœur des actions du regroupement.

Le RAIQ recherche une personne autonome, polyvalente, dynamique, rassembleuse et possédant des compétences pour occuper le poste de coordination du regroupement.

Sous l'autorité du conseil d'administration et en étroite collaboration avec les membres de l'équipe de travail, la personne titulaire de ce poste est responsable de coordonner l'ensemble des activités du RAIQ et assurer la mise en œuvre de sa mission.

Principales responsabilités

- Veiller au respect de la mission, des valeurs et des principes du RAIQ dans toutes ses sphères d'activités;
- Alimenter et orienter le conseil d'administration sur les différents enjeux et réalités;
- Participer à la planification, à l'organisation et la réalisation des activités inscrites au plan d'action du RAIQ;
- Stimuler à la vie associative en rencontrant, soutenant et mobilisant les organismes membres du RAIQ;
- Représenter le RAIQ auprès de diverses instances administratives et politiques, des médias et de la population;
- Assurer un climat de travail positif, dynamique et collaboratif ;
- Assurer la saine gestion de l'organisme (administratif, financier et ressources humaines);

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire de 1^e cycle en sciences sociales ou autre formation/expérience jugée pertinente;
- Posséder un minimum de 3 à 5 ans d'expérience dans des fonctions de coordination;
- Avoir une bonne connaissance et compréhension des enjeux liés à l'itinérance et des réseaux concernés;
- Détenir de l'expérience dans l'animation et l'accompagnement de processus collectif;
- Posséder d'excellentes capacités de communication, à l'oral et à l'écrit;
- Avoir des connaissances informatiques (environnement Windows) et des réseaux sociaux.

Compétences personnelles

- Sens démocratique et capacité de leadership (rassembler et mobiliser);
- Excellentes aptitudes dans les relations interpersonnelles;
- Excellente capacité d'analyse critique;
- Esprit d'initiative et capacité à déléguer;
- Habileté à travailler en équipe et en partenariat;
- Polyvalence, initiative et autonomie;
- Capacité à travailler sous pression;
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités.

Conditions de travail

- Statut : Poste régulier à temps plein 35 heures par semaine;
- Salaire débutant à 45 000 \$ annuellement, selon la Politique salariale en vigueur;
- Horaire du lundi au vendredi de jour;
- Horaire flexible et télétravail possible;
- 2 semaines de vacances à la période des fêtes dès la première année;
- 4 semaines de vacances après la 1re année;
- Jusqu'à 12 jours de congés sociaux payés;
- 1 semaine de ressourcement en automne après la première année et une seconde en hiver après la seconde année;
- Cellulaire fourni par l'employeur;
- Formation continue et accès à de la supervision externe.

Processus de sélection :

Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae en format PDF, à l'attention du comité de sélection à l'adresse suivante : coordination@raiiq.org

Nous traiterons les candidatures au fur et à mesure qu'elles seront reçues et la présente offre d'emploi restera valide jusqu'à l'embauche d'une coordination.

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui nous transmettront leur candidature. Prenez note que seules les personnes sélectionnées par le comité seront contactées et invitées à une entrevue.