

Directeur ou directrice des services adaptés

Patro Roc-Amadour



Venez faire une différence...

... dans la communauté !

Lieu de travail

Le Patro Roc-Amadour est un centre communautaire qui favorise le développement intégral de la personne. C'est aussi un milieu d'éducation complémentaire à l'école et à la famille qui offre des activités de loisir et d'entraide à la population de Limoilou. Établi depuis 1948 à Limoilou, notre organisme rejoint diverses clientèles : aînés, adultes, adolescents, personnes présentant une déficience intellectuelle, enfants, etc. Il est situé au 2301, 1^{er} Avenue, Québec G1L 3M9.

Supérieur immédiat

Directrice des services à la communauté

Personnel à superviser

Environ 25 employés dont 3 coordonnateurs de programmes directement sous sa responsabilité

Responsabilités et activités

1. **Diriger les activités des secteurs adaptés sous sa responsabilité : loisirs, centres de jour, répit et camps, service d'accompagnement et Escouade du camp de jour en période estivale. (45 %)**
 - Met en place un plan d'action et participe au développement de nouvelles offres de services.
 - Planifie, coordonne et évalue les services sous sa responsabilité par rapport aux besoins, aux orientations, en collaboration avec les employés et les participants.
 - Effectue un suivi de la planification, de l'organisation et de la réalisation des projets spéciaux du secteur (ex: Halloween, fête de fin d'été).
 - Entretient des partenariats avec des collaborateurs externes (Ex. CIUSSS, CRDI, écoles) et représente le Patro sur des comités.
 - Assure le suivi des interventions avec les collaborateurs (ex. parents, intervenants) et prend en charge des situations de crises et interventions directement, lorsque nécessaire.
 - Planifie et valide le contenu de la publicité du secteur.
 - Assure la qualité du service, notamment en recevant les questions, préoccupations, commentaires ou plaintes et en garantit le suivi.
2. **Assurer la gestion des ressources humaines. (30 %)**
 - Supervise le travail des membres de son équipe.
 - Prépare et anime les réunions du secteur.
 - Participe aux entrevues de sélection du personnel.
 - Effectue le processus d'évaluation de la performance de son personnel.
 - Planifie la formation et le coaching du personnel selon les besoins.
 - Prévoit et anime des activités de reconnaissance et de formation continue.
 - Stimule et encourage l'implication bénévole dans la réalisation des activités du secteur.
3. **Assurer la gestion des budgets. (20 %)**

En collaboration avec son supérieur immédiat :

 - Prépare les prévisions budgétaires annuelles.
 - Effectue l'approbation des dépenses et le suivi budgétaire (achats, paie).
 - Fait de la veille et rédige les demandes de subventions et les redditions de compte du secteur.
 - Effectue des analyses de rentabilité par activités des différents secteurs et justifie les écarts.

4. Collaborer au développement de l'organisation. (5 %)

- Participe aux réunions pertinentes à sa fonction.
- Apporte une collaboration aux collègues de travail.
- Collabore aux procédures administratives de l'organisation.
- Maintient à jour ses connaissances.

Profil recherché

Compétences relationnelles et opérationnelles

- Habileté à diriger et mobiliser
- Habileté relationnelle et empathie
- Jugement, autonomie et initiative
- Sens de l'organisation et de la planification
- Capacité à gérer les priorités
- Bonne communication orale et écrite
- Capacité d'adaptation et bonne résistance au stress
- Connaissance des logiciels : Suite Office, Internet
- Langue : maîtrise du français écrit et parlé.

Scolarité

DEC en éducation spécialisée ou l'équivalent en intervention ou dans un domaine pertinent.

Expérience

- Deux ans d'expérience auprès de la clientèle desservie.
- Avoir déjà coordonné une équipe de travail.

Conditions de travail

- **Poste permanent** : 35 heures/semaine
- **Horaire type** : Lundi au vendredi de jour. Doit avoir une flexibilité à travailler le soir et la fin de semaine si le contexte de travail l'exige.
- **Taux horaire** : entre 22,32 \$ et 28,95 \$, selon la formation et l'expérience.
- **Date d'entrée en poste** : le plus possible, selon la disponibilité du candidat
- Possibilité de télétravail à temps partiel.
- Assurances collectives après trois mois (médicaments, soins dentaires, invalidité).
- Contribution de l'employeur au REER/RVER de l'employé.
- Rabais familiaux pour l'inscription aux activités du Patro.
- Accès à des installations sportives telles qu'un gymnase, une piscine intérieure, ...
- Accès prioritaire au Service de garde (CPE subventionné) situé au Patro.
- Stationnement gratuit.
- Nous favorisons l'égalité des chances en emploi.

Pour postuler

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **dès que possible**, à l'attention de Stéphanie Bergeron

Courriel : emploi@patro.roc-amadour.qc.ca (Objet : Directeur ou directrice des services adaptés)

Téléphone : 418 529-4996 poste 234