



CCSE Maisonneuve
4375, rue Ontario Est
Montréal (Québec)
H1V 1K5

OFFRE D'EMPLOI

Le CCSE Maisonneuve est un organisme à but non lucratif qui s'investit activement depuis plus de cinquante ans dans le quartier Hochelaga-Maisonneuve par son implication sociale auprès de la communauté. Le CCSE Maisonneuve a pour mission de créer un milieu de vie où la personne réalise son plein potentiel au moyen d'activités de loisir.

Si relever des défis et travailler en équipe est quelque chose d'important pour toi, tu sauras te plaire dans la famille éclatante du CCSE Maisonneuve. Pour nous, il est important que la rigueur, le dynamisme et l'humour fassent partie de notre quotidien.

Travailler au sein du CCSE Maisonneuve c'est avoir l'opportunité de mettre à profit tes connaissances, tes compétences et tout ton potentiel au profit de l'humain. Tu y rencontreras des ambitieux(les) et des passionné(es) qui œuvrent ensemble dans le but de rendre les loisirs accessibles à tous ! Toi aussi tu partages notre vision et notre dynamique? Envoie ta candidature dès à présent afin de pouvoir avoir la chance de faire partie de notre escouade communautaire!

POSTE OFFERT : Responsable de Secteur Adultes- Aînés

Relevant de la Coordonnatrice Adultes-Aînés, en cohérence avec la mission et les valeurs définissant le CCSE Maisonneuve, le (la) responsable a pour mandat d'assurer l'animation, l'administration et le développement du secteur.

Tâches

- Encadrer et soutenir les animateurs, les prestataires de service (professeurs) et les bénévoles dans l'accomplissement de leurs tâches et réaliser les suivis;
- Participer au recrutement, à l'accueil et l'intégration des prestataires de service, animateurs et bénévoles ;
- Réaliser les objectifs annuels et priorités du secteur;
- Proposer de nouvelles activités et projets spéciaux;
- Soutenir la coordonnatrice de son secteur dans l'organisation des activités et événements spéciaux;
- Assurer un bon service dans son secteur : Participer à l'organisation et aux périodes d'inscription;
- Mettre à jour le journal de bord quotidiennement;
- Animer le milieu de vie et intervenir auprès des membres;
- Préparer et rédiger les bilans de session en collaboration avec le coordonnateur de son secteur;
- Participer aux redditions de comptes (rapport inscriptions et fréquentations)
- Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande du coordonnateur de son secteur.

Exigences spécifiques à l'emploi

Scolarité : Diplôme d'études collégiales dans un domaine lié au milieu communautaire.

Expérience préalable : 2 ans

Habilités requises :

- Sens de la planification et de l'organisation;
- Bonne communication interpersonnelle et organisationnelle;
- Leadership mobilisateur;
- Autonomie et initiative;
- Capacité à respecter les échéanciers
- Raisonnement et analyse;
- Facilité à travailler en équipe.

Conditions de travail

Statut : Permanent, poste à temps plein (35h/semaine)

Horaire de travail :

- Horaire régulier (automne/hiver/printemps) : du lundi au jeudi, de 12h à 20 h et les vendredis de 9 h à 17 h. L'horaire peut varier selon les besoins de la programmation d'activités.
- Horaire estival : les horaires sont modifiés lors de la programmation estivale.

Salaire offert : De 20,83 \$ à 23,46 \$ de l'heure, selon l'échelle salariale en vigueur et l'expérience de travail.

Avantages sociaux :

- ✓ Assurance collective (après 3 mois);
- ✓ 2 semaines de congés payés durant la période des Fêtes (acquis dès l'embauche)
- ✓ 2 semaines de vacances après un an (totalisant 4 semaines);
- ✓ Journée offerte à l'employé.e à son anniversaire;
- ✓ 6 journées de congé mobiles/maladies;
- ✓ Stationnement gratuit;
- ✓ Activités de loisir gratuites ou à tarif réduit.

Lieu de travail principal : 4375 rue Ontario Est, Montréal, QC, H1V 1K5

Entrée en fonction : Immédiate

Pour postuler

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae et leur lettre d'intention par courriel à rh@ccse.ca