

OFFRE D'EMPLOI

Affichage de poste à l'externe
Période de mise en candidature : du 29 mars au 2 mai 2021

Poste permanent : coordonnateur/coordonnatrice

Mission de l'organisme : La mission de Droits-accès de l'Outaouais est d'offrir une démarche individuelle ou collective d'aide, d'accompagnement et de promotion en défense des droits aux personnes vivant avec un problème de santé mentale et dont les droits sont susceptibles d'être lésés.

Raison d'être du poste : Réaliser individuellement et en équipe la mise en œuvre des différents volets de l'organisme : soutien et défense des droits, éducation populaire et actions collectives, solidarité et revendication sociales, enracinement dans la communauté, recherche et rédaction, implication dans le mouvement communautaire ainsi que la coordination quotidienne de l'organisme, dans une approche participative.

Activités principales :

Coordination des ressources

- Gérer et coordonner, en collaboration avec le conseil d'administration et l'équipe de travail, les activités pour le bon fonctionnement de l'organisme
- Soutenir et maintenir la philosophie de la gestion participative de l'organisme
- Faire le partage des dossiers en collaboration avec l'équipe et les membres du CA, planifier et coordonner le travail d'équipe et émettre des propositions au CA pour le bon fonctionnement de l'organisme afin de répondre à la mission
- Assurer la gestion quotidienne des ressources humaines, effectuer l'évaluation annuelle des employés et les supporter dans l'atteinte de leurs objectifs
- Assurer une bonne gestion des ressources financières et matérielles de l'organisme, en collaboration avec l'adjointe à la coordination
- S'assurer de l'application des politiques, des règlements généraux et du code d'éthique

Relation avec la collectivité

- Assurer la visibilité et la représentation de l'organisme auprès des différentes instances
- Établir des contacts et développer des partenariats auprès des instances communautaires et institutionnelles

- Faire la promotion de l'organisme et sa mission
- Coordonner les relations médiatiques et politiques
- Initier et mettre à terme toute action politique qui va permettre de faire avancer les droits des usagers

Fonctionnement interne

- Réaliser avec l'équipe la planification annuelle et l'élaboration de projets
- Assurer la qualité des services offerts
- Évaluer et répondre aux besoins de formation continue auprès des membres de l'équipe ainsi que les membres du CA
- Faire la coordination d'une vie associative dynamique
- Favoriser la cohésion organisationnelle (esprit d'équipe)
- Faire preuve de leadership, de respect de la mission et la vision de l'organisme.

Compétences requises :

- Grand sens de l'organisation
- Connaissances approfondies des problématiques sociales et des enjeux liés à la santé mentale
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité de travailler en équipe et mener des processus de consultation
- Leadership mobilisateur et capacité à mener des revendications politiques et sociales
- Sens de l'éthique
- Habiletés relationnelles
- Grande capacité de rédaction
- Très bonne maîtrise du français et capacité d'expression orale
- Capacité de création d'outils de travail
- Capacité de développer une vision stratégique et globale

Formation exigée ou expérience :

- Diplôme universitaire en sciences sociales (ou autres domaines connexes) ou expérience approfondie liée à la santé mentale et la défense des droits
- Expérience de gestion

Caractéristiques recherchées à l'embauche :

- Bilinguisme (français et anglais)
- Posséder une voiture et un permis de conduire valide
- Horaire flexible (parfois soirs et fins de semaine)
- Expérience au sein du milieu communautaire

Conditions diverses :

- 35 heures semaine
- Précisions additionnelles : 28\$/heure
- Statut d'emploi : Permanent

Date d'entrée en fonction : 31-05-2021

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir un curriculum vitae en français, ainsi qu'une lettre de motivation **au plus tard le 2 mai 2021**. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Veuillez envoyer vos documents par courriel, par télécopieur ou en personne, à l'intention de :

Émilie Couture-Glassco
Coordonnatrice
droitsacces@gmail.com

Droits-accès de l'Outaouais
17 rue Jeanne d'Arc, J8Y 2H3
Gatineau, QC
J8X 2W7
Téléphone : 819-777-4746
Télécopieur : 819-777-6898