



Poste de coordonnateur - coordonnatrice

Fondé en 1989 dans le quartier d'Auteuil à Laval, Le Relais familial d'Auteuil est un organisme sans but lucratif (OSBL) qui se positionne comme une ressource de proximité pour les familles, leur offrant un milieu de vie et favorisant l'implication sociale de chacun de ses membres.

Le Relais familial d'Auteuil comporte deux volets :

- ✓ **Habitation** : gestion de 15 logements SHQ à prix modiques pour des familles monoparentales en situation de vulnérabilité.
- ✓ **Activités** : organisation au sein de son milieu de vie, de différentes activités destinées aux parents et enfants toute l'année.

Nous avons pour projet de nous doter, à moyen terme, d'une Maison de la Famille pour répondre à un besoin de notre quartier.

Aujourd'hui, Le Relais familial d'Auteuil recherche son coordonnateur ou sa coordonnatrice

Sous l'autorité du Conseil d'Administration et conformément à sa mission, aux valeurs et aux orientations qu'il a définies, la personne coordonnatrice assure la représentation, l'essor et l'administration générale de l'organisme en planifiant, dirigeant et coordonnant l'ensemble de ses services et activités.

Il ou elle est :

- ✓ Responsable des ressources humaines (2 employées permanentes), matérielles et financières de l'organisme,
- ✓ Responsable de la gestion immobilière en lien avec la réglementation de la Société d'Habitation du Québec et en coordination avec notre conseillère en gestion.

Vos principales tâches sont :

- ✓ Accroître la visibilité de l'organisme,
- ✓ Représenter l'organisme sur les comités, tables de concertation et autres regroupements,
- ✓ Mettre en place des projets et initier des actions,
- ✓ Établir des partenariats financiers afin de soutenir la pérennité des actions et des projets,
- ✓ Mobiliser et coordonner les ressources humaines (employées, contractuels, bénévoles) et animer des groupes de travail,
- ✓ Administrer un ensemble immobilier et assurer le service clientèle auprès des locataires,
- ✓ Veiller à l'approvisionnement et au maintien des ressources matérielles et techniques pour les deux volets,
- ✓ Assurer l'encadrement du projet Vizaxion.

A court terme, vos défis sont :

- ✓ Superviser les travaux de mise en état des logements et veiller au bon déroulement de leurs prises de possession,
- ✓ Compléter notre demande de reconnaissance comme organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence de Revenu du Canada,
- ✓ Rédiger notre plan d'affaires pour le développement de la Maison de la famille d'Auteuil,
- ✓ Créer un bassin de bénévoles.

Votre formation et expertise :

- ✓ Formation universitaire de 1er cycle en travail social, organisation communautaire, gestion des organisations ou toute autre formation pertinente aux responsabilités demandées,
- ✓ Excellente connaissance du milieu communautaire et idéalement de Laval,
- ✓ Bonne expérience en médiation et aptitude à travailler avec une clientèle vulnérable,
- ✓ Compétences développées en planification, organisation et coordination de projets,
- ✓ Grande capacité de rédaction de documents et communications variés,
- ✓ Belle vision stratégique,
- ✓ Bonne maîtrise des logiciels de la suite Office,
- ✓ Excellente maîtrise de la langue française (parlé et écrit). Anglais, un atout.

Vos aptitudes :

- ✓ Belle personnalité, enjouée, franche et attirée par l'action communautaire,
- ✓ Autonomie professionnelle,
- ✓ Leadership,
- ✓ Tact et diplomatie, sens diplomatique assuré.

Nous vous proposons :

- ✓ Un poste permanent de 35 heures par semaine au sein d'une équipe jeune et dynamique,
- ✓ Une rémunération attractive comprise entre 40 000 \$ et 45 000 \$ selon votre expérience et vos qualifications à laquelle s'ajoutent plusieurs semaines de congés et des avantages sociaux intéressants.

Vous souhaitez nous faire parvenir votre candidature : merci d'envoyer une lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae au plus tard le 28 mai 2017 à l'attention du Conseil d'Administration : ca.relaisfamilialauteuil@gmail.com