



Centre
d'entraide
aux aînés

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur/ coordonnatrice de l'Accompagnement-transport et du bénévolat

DESCRIPTION DU POSTE

- ✓ Coordonner toutes les activités reliées à l'accompagnement-transport et du bénévolat
- ✓ Recevoir, évaluer et coordonner les demandes de transport
- ✓ Recruter, accueillir et susciter la participation des bénévoles aux diverses activités du Centre
- ✓ Évaluer, accueillir les nouveaux membres et tenir à jour leurs dossiers
- ✓ Effectuer des tâches administratives et autres tâches connexes

QUALIFICATIONS REQUISES

- ✓ Détenir un diplôme d'études collégial en travail social ou dans une discipline connexe. Toute combinaison de formation ou d'expérience jugée pertinente sera considérée
- ✓ Avoir le sens de l'organisation et de la planification
- ✓ Être autonome et avoir le sens de l'initiative
- ✓ Avoir de la facilité à travailler en équipe et en collaboration avec différents intervenants du milieu
- ✓ Savoir utiliser des systèmes informatisés, dont la suite Office 365
- ✓ Maîtriser le français à l'oral et à l'écrit
- ✓ Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à une voiture

CONDITIONS DE TRAVAIL

- ✓ 35 heures / semaine, du lundi au vendredi
- ✓ **20,16\$** de l'heure
- ✓ **Plusieurs avantages** : congés mobiles et de maladie. 3 semaines de vacances après 1 an et 4 semaines après 3 ans, horaire d'été, assurances collectives et régime de retraite. Possibilité de faire du télétravail

Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation au plus tard le **10 septembre à 16 h**, à l'adresse suivante : direction@entraideauxaines.ca