

COLLECTIF 0-25 ANS

Rivière-du-Nord et nord de Mirabel

OFFRE D'EMPLOI : COORDINATION

CONTEXTE D'EMBAUCHE

Le Collectif 0-25 ans rassemble une diversité d'acteurs qui s'engagent à collaborer pour promouvoir et soutenir des actions concertées afin de soutenir le développement du plein potentiel des jeunes (de la périnatalité à 25 ans) et d'accompagner leur famille. Dans le but d'assurer le bon fonctionnement de cette concertation et des comités de travail, le Collectif est à la recherche d'une ressource pouvant assurer un rôle de coordination. Dans un souci d'assurer un processus d'embauche juste et équitable, la présente offre d'emploi est diffusée.

DESCRIPTION DE TÂCHES

En collaboration avec les membres, le comité de coordination (COCO) et différentes personnes ressources, dans le respect de la mission, de la vision et des valeurs du Collectif, la personne embauchée aura à effectuer les tâches suivantes :

- Préparer et animer les assemblées des membres ainsi que des comités de travail
- Assurer les communications entre les différents acteurs (COCO, membres, partenaires) et voir à informer les jeunes et leur famille
- Contribuer à la rédaction et à la réalisation du plan d'action
- Contribuer aux actions et partenariats identifiés
- Assister aux différentes rencontres et voir à la prise de notes
- Compléter et diffuser les comptes rendus des rencontres et assurer d'autres tâches de rédaction, au besoin
- Représenter au besoin les intérêts du Collectif auprès d'autres instances ou partenaires
- Assurer le suivi budgétaire des projets, la reddition de compte et la tenue des dossiers
- Contribuer au processus d'évaluation continue du Collectif
- Mettre à jour différents documents (liste de membres, liste d'envoi, plan d'action, etc.)
- Effectuer toutes autres tâches administratives.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Détenir un diplôme d'études universitaires lié à l'emploi
- Détenir une expérience minimale de 3 ans en lien avec le mandat
- Être familier avec la gestion participative
- Grand sens de l'autonomie et de l'organisation
- Capacité de rédaction et de synthèse
- Excellent français oral et écrit
- Rigueur dans l'exécution des tâches et souci du travail bien fait
- Vision globale, esprit d'analyse et de synthèse
- Bonne maîtrise de la suite Office et de l'environnement courriel
- Capacité à collaborer
- Capacité d'adaptation et à tolérer l'ambiguïté
- Connaissance des outils collaboratifs virtuels (un atout)

CONDITIONS ET PARTICULARITÉS

- Statut de salarié contractuel.
- Contrat de 32h/semaine incluant un horaire flexible, sur semaine et de jour.
- Travail en soirée et les fins de semaine occasionnellement (ex : consultations, fête de la famille).
- Entrée en fonction : Au plus tard le 25 janvier 2021.
- Contrat de travail de 12 mois, renouvelable selon le financement disponible.
- Télétravail et rencontres en présence, principalement à Saint-Jérôme.
- Honoraire de 28\$/heure.
- Capacité à se déplacer sur le territoire de la MRC Rivière-du-Nord et le nord de Mirabel.

INDICATIONS POUR POSTULER

- Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation avant 16h le 17 décembre 2020 par courriel à candidature@cjern.qc.ca
- Prière d'inscrire dans l'objet du courriel «Coordination du Collectif 0-25 ans».
- Les entrevues auront lieu le 8 janvier 2021 par Zoom.
- Des références seront demandées; prière d'avoir en main les coordonnées d'anciens employeurs.

Seules les candidatures retenues seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt!