
OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur aux activités sociales et des bénévoles

Cet emploi est ouvert autant aux femmes qu'aux hommes.

L'utilisation de la forme masculine est utilisée dans le seul but d'alléger le texte.

L'employeur

Le Service d'aide et de référencement aîné d'Anjou (SARA d'Anjou) est un organisme d'action communautaire qui œuvre auprès des personnes de 55 ans et plus résidant dans l'arrondissement d'Anjou. Nous offrons des services et programmes afin de maintenir ces personnes dans leur milieu de vie. Les activités offertes ont comme objectif de maintenir l'autonomie des gens tout en développant leur réseau social.

Mandat principal :

Dans le cadre d'une subvention de Québec Amis des Aînés (QADA), le coordonnateur devra mener différents projets et dossiers qui favoriseront la socialisation, l'intégration et à briser l'isolement des aînés. L'employé devra notamment :

- Gérer un service d'appels et de visites d'amitié;
- Mettre en place et gérer un service pour remplir les déclarations de revenus des aînés à leur domicile;
- Mettre en place un service de référencement et de soutien pour les aînés et leurs aidants;
- Concevoir et animer des activités de socialisation pour les aînés, telles que des cafés-rencontre;
- Organiser un Forum social et une activité hommage aux aînés;
- Concevoir, produire et distribuer un bulletin d'information destiné aux aînés;
- Concevoir et réaliser, avec l'aide des aînés, des activités de groupe visant à briser l'isolement;
- Recruter, former, encadrer et soutenir les bénévoles;
- Développer et coordonner une activité hommage, un salon interculturel et un colloque destiné aux aînés;
- Recruter et superviser du personnel spécialisé pour certaines activités, dont celle de la chorale des aînés;
- Recruter, former et superviser des bénévoles aînés qui soutiendront les nouveaux services offerts;
- Travailler en partenariat avec les organismes du milieu en participant à la table de concertation des aînés d'Anjou.

Profil recherché :

- Personne ayant fait de la gestion de projets;
- Personne ayant un champ d'études dans les domaines suivants : loisir, gérontologie, intervention sociale et communautaire, ou toute expérience équivalente.

Exigences :

- Connaissance de la suite Office;
- Connaissance du milieu communautaire et bénévole;
- Maîtrise d'habiletés en communication et en relations publiques;
- Être sensibilisé aux besoins des aînés;

- Flexibilité et être en mesure de mener plusieurs dossiers simultanément;
- Capacité de travailler en équipe et avoir du leadership;
- Capacité de gérer des bénévoles et des personnes ressources;
- Grande maîtrise du français parlé et écrit.

Le traitement et les conditions de travail :

- L'emploi est pour une durée de 12 mois, débutant en mai 2018, à raison de 35 heures par semaine.
- Le salaire, pour ce poste, débute à 18.00\$/heure et peut être bonifié selon la formation et les expériences de travail en lien avec l'emploi.

Pour postuler

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, par courriel, à l'adresse suivante : info@sara-anjou.com Les candidatures seront acceptées jusqu'au 9 avril 16h00.