



Poste : Coordonnateur.trice à l'administration et au développement

Ressources Jeunesse de Saint-Laurent est un organisme à but non-lucratif fondé en 1986 par la communauté laurentienne et des intervenants jeunesse fortement concernés par la situation des jeunes sans abris. Elle a pour mission d'améliorer la qualité de vie de jeunes femmes et de jeunes hommes en difficulté en leur offrant l'hébergement avec un soutien psychosocial.

En tant que de coordonnateur.trice à l'administration et au développement, tu travailleras directement avec le directeur général et plusieurs partenaires communautaires ou institutionnels de l'organisation. En rejoignant RJSL, tu auras la chance de participer au développement concret de la ressource et de ses projets, tout en étant dans un organisme stable financièrement. Une des premières tâches de ce nouveau poste sera de voir à la planification stratégique et au diagnostic organisationnel de l'organisme afin de bien projeter RJSL dans l'avenir. Nous cherchons un.e. co-équipier.ère qui participeras activement à la vie de l'organisme et pourra prendre en charge une grande variété de mandats.

On offre :

- Salaire offert : selon expérience, étude et l'échelle en vigueur, (1^{er} échelon à 26.02 \$ de l'heure) (révision des échelles prévues à l'automne)
- Assurance collective après la période de probation
- Horaire : 35h par semaine principalement de jour de semaine, possibilité de télétravail, horaire flexible
- Poste permanent temps plein
- Assujetti aux conditions et politiques de l'organisme

Tu feras :

Tâches développement :

- Représentation sur certaines instances
- Développement de projets
- Demande de subvention
- Suivi de la planification
- Communication (Média sociaux, dans l'équipe, etc)

Tâches Administration :

- Admin RH (suivi paie, assurances, fonds de pension, affichage, entrevue, demande particulière, gestion des vacances)
- Gestion financière (lien avec la comptable, outils de suivi, vérification financière, facture, chèque et paiement, etc.)
- Gestion des fournisseurs
- Supervision de l'entretien des bâtiments
- Suivi des redditions de compte

On demande :

- Détenir un diplôme dans un domaine pertinent (Psychologie, Travailleur sociale, Intervention à la délinquance, Psychoéducation, Animation et Recherche Culturelle, Gestion etc.)
- Avoir une expérience pertinente dans le milieu social et communautaire et expérience en gestion/administration
- Grande capacité à travailler avec un minimum de supervision;
- Communication et rédaction
- Être à l'aise à travailler avec des jeunes adultes âgés, femmes et hommes, de 18 à 25 ans;
- Créativité et capacité de travailler en équipe;

Veuillez acheminer **votre curriculum vitae et une lettre de motivation** à monsieur Sébastien Lanouette avant le 2 septembre 2022 à l'adresse suivante : direction.generale@rjsl.ca

Nous contacterons les candidat.e.s retenu.e.s seulement en septembre, après les vacances de la direction.

Date prévue d'entrée en fonction: septembre 2022

Seul.e.s les candidat.e.s retenu.e.s seront avisé.e.s.

Ressources Jeunesse de Saint-Laurent

1550, ÉLIZABETH, SAINT-LAURENT (QUÉBEC) H4L 5N7
1410 O'BRIEN, SAINT-LAURENT (QUÉBEC) H4L 3W4