

Coordonnateur (trice) de projets pour aînés

- ✓ Vous avez des compétences pour **coordonner** une équipe bénévole ?
- ✓ Vous aimez aider les personnes aînées et avez de la facilité à **communiquer** ?
- ✓ Vous cherchez un milieu respectueux et attentif aux besoins des employés ?

Joignez-vous à notre équipe dynamique et venez contribuer à améliorer la vie des gens!



Au **Centre action bénévole de Chicoutimi** nous œuvrons à promouvoir l'action bénévole dans les différents secteurs de l'activité humaine et offrons des services en réponse à des besoins du milieu.

Tâches principales à réaliser

Coordonner les projets pour aînés : Visites et appels d'amitié et service d'épicerie bénévoles

- Recevoir et évaluer les demandes de service;
- Coordonner les équipes bénévoles liées aux projets;
- Jumeler les aînés avec les bénévoles;
- Assurer les suivis auprès des aînés et des bénévoles;
- Tenir les dossiers à jour;
- Présenter et publiciser les services;
- Collaborer avec les autres membres de l'équipe du CABC;
- Rédiger les rapports et documents liés aux services.

Qualités requises

- Grande capacité relationnelle (écoute et respect)
- Empathie, discrétion et confidentialité
- Langage courtois et respectueux
- Facilité de communication verbale
- Aptitude à rassembler et motiver
- Facilité pour le travail d'équipe

Compétences demandées

- DEC dans une spécialité reliée au domaine social ou l'équivalent
- Posséder au moins 2 années d'expérience en coordination de projet
- Connaissance du milieu communautaire
- Connaissance des besoins et de la réalité des aînés
- Débrouillardise et autonomie
- Sens de l'organisation

Conditions

30h en 4,5 jours/semaine

Salaire : **17.32\$/h**

Avantage : flexibilité pour conciliation travail-famille incluant les proches-aidants

Poste : en partie permanent et contractuel renouvelable (le CABC développe des projets en continu)

Date prévue d'entrée en fonction : **1^{er} avril 2021**

Doit posséder une voiture

Veuillez adresser votre curriculum vitae à l'adresse suivante : direction@cabchicoutimi.com avec une lettre de motivation à l'attention de Sonia Tremblay, directrice.

Les documents doivent être reçus **au plus tard le 19 mars 2021 à 12h.**

Nous remercions toutes les personnes qui soumettent leur candidature, cependant nous contacterons seulement celles retenues.