

Offre d'emploi

Animateur – animatrice de la vie communautaire

Présentation de l'Organisme

L'Association des personnes avec une déficience de l'audition a pour mission de favoriser l'inclusion sociale des personnes vivant avec une déficience de l'audition en offrant des services d'aide et d'entraide, de défense de droits tout en sensibilisant et en conscientisant la population aux besoins de ces personnes et de leur réalité.

Sommaire descriptif

Supérieur immédiat :

Le titulaire du poste relève du directeur général – directrice générale.

Résumé des fonctions :

Sous la supervision du directeur général ou de la directrice générale, l'animateur est responsable de la vie associative de l'APDA. Il planifie, organise et anime des activités qui contribuent à créer un sentiment d'appartenance des membres à l'égard de l'Association. Doté d'un esprit stratégique et créatif, il conçoit des activités dans le respect des orientations annuelles de l'organisation, les communique par différents outils de communication et établit des indicateurs pour en mesurer le succès. Il sait faire preuve de leadership et d'autonomie pour créer de nouveaux mécanismes de participation des membres à la vie de l'association (comités ou autres).

Principales fonctions et responsabilités

Le mandat consiste à accomplir les tâches suivantes :

- Analyser les besoins spécifiques à la clientèle de l'Association et définir des objectifs;
- Structurer et animer la vie communautaire;
- Rechercher et proposer des activités d'intérêt diversifiées pour la clientèle ou de potentiels membres selon le budget autorisé;
- Planifier et mettre en œuvre des activités destinées aux membres de l'Association;
- Rechercher des personnes ressources pour de l'animation et faire les suivis appropriés;

- Concevoir ou rechercher le matériel nécessaire à la réalisation des activités;
- Rédiger des textes pour faire la promotion des activités et des services dans les canaux officiels de l'Association;
- Mettre en œuvre et utiliser les équipements disponibles pour surmonter les difficultés de communication des membres ayant des limitations fonctionnelles découlant d'une atteinte auditive;
- Interagir personnellement avec les participants aux activités : écoute, intervention et référencement aux organismes aptes à les aider à trouver des solutions à leurs problèmes;
- Évaluer la satisfaction de la clientèle participante aux activités et rédiger les rapports et compte-rendu pertinents;
- Être à l'affût des différents besoins;
- Accompagner et assister des membres lors de rendez-vous stratégiques;
- Rédiger des articles d'intérêt pour les membres en vue de publications (facebook, infolettre, magazine, article web, etc.);
- Structurer et animer la vie communautaire;
- Contribuer au recrutement de nouveaux membres et bénévoles;
- Créer des liens avec les bénévoles et les membres de l'Association;
- Coordonner des groupes de bénévoles;
- Proposer à la direction des pistes de développement des activités et des services en lien avec ses tâches;
- Collaborer avec les autres membres du personnel;
- Collaborer à la préparation des salles et du matériel pour les conférences et activités;
- Collaborer, à la demande de la Direction générale, à la préparation de demandes de subvention, à la rédaction du rapport annuel et à la préparation de l'Assemblée générale annuelle;
- Participer, à la demande de la Direction générale, aux activités de certains comités bénévoles ou autres à l'interne et à l'externe;
- Réaliser toutes autres tâches jugées pertinentes attribuées par le supérieur immédiat.

Profil recherché

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans une spécialité pertinente ou l'équivalent;
- Expérience pertinente avec principaux logiciels et applications : suite MicroSoft, CRM, Canva, Wix;
- Expérience et compétence reconnues en animation de groupe, organisation d'activités et événements;
- Expérience reconnue en intervention psychosociale auprès d'adultes;
- 1 an d'expérience dans le milieu communautaire;
- Intérêt envers la mission de l'Association.

Aptitudes recherchées

- Excellente maîtrise du français parlé et habiletés de rédaction;
- Excellentes aptitudes de communication verbale;
- Sens des responsabilités, de l'organisation et de la débrouillardise;
- Ouverture d'esprit, discrétion et patience;
- Capacité d'analyse, de rétrospection
- Initiative et créativité;
- Intérêt pour les technologies facilitant la vie des personnes avec un déficit auditif;
- Aisance à travailler en équipe et avec une clientèle ayant des problèmes d'audition;
- Capacité à interagir de façon professionnelle et empathique avec les membres;
- Capacité à travailler au quotidien dans une petite équipe où les interactions et la collaboration entre les employés sont continues;
- Rigueur reconnue sur le plan éthique et intégrité irréprochable.

À compétences égales, une personne ayant une déficience auditive sera privilégiée et des adaptations en milieu de travail seront prévues.

Conditions d'emploi

- Poste permanent;
- 21 heures par semaine;
- Permis de travail au Canada requis;
- Avantages sociaux;
- Horaire flexible permettant la conciliation travail-famille sous réserve de la continuité du service à la clientèle;
- Programme de formation personnalisé;
- Période de probation de 3 mois avec un support de la direction générale;
- Participation gratuite aux activités associatives de l'organisme;
- Lieu de travail (7755, 1^{re} Avenue, Québec) accessible en transport en commun; stationnement gratuit;
- Salaire : Contrat de 21 heures/semaine pour un salaire annuel de 19,200. \$/année (Mobilité au niveau des jours de disponibilités).

Dépôt de votre candidature :

- Transmettre votre lettre de motivation pour ce poste accompagnée d'une copie de vos diplômes en toute confidentialité à : caapda84@gmail.com;
- Date limite d'inscription : 30 avril 2023;
- Seules les candidatures retenues seront contactées;

Le poste mettant en contact avec des personnes vulnérables, une enquête de sécurité sera complétée pour la candidature qui sera retenue.