



## Organisation du travail / autres tâches

- Participe à la mise en place des activités de reconnaissance et aux activités de recrutement;
- Participe aux activités promotionnelles, de visibilité et financement de l'organisme;
- Collabore à la rédaction d'articles et à la mise à jour des documents de l'organisme;
- Collabore avec la coordonnatrice des services d'écoute et de formation sur mesure à la préparation des réunions d'équipe et autres réunions (comités, AGA, présentation de services);
- Rédige les rapports mensuels, les rapports annuels et les statistiques de son secteur;
- Assure un tour de garde (cellulaire) et d'écoute téléphonique à raison d'une fois par mois minimum;
- Participe à toutes autres tâches connexes.

## Profil recherché

- Détient un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation notamment en travail social, en psychologie ou en pédagogie;
- Seront considérées toutes autres formations et/ou expérience jugées pertinentes;
- Démonstre un intérêt marqué pour l'écoute active et ses bienfaits;
- Possède une grande expérience en animation, formation et gestion de groupe;
- Connait les valeurs, les enjeux et le fonctionnement d'un organisme communautaire;
- Possède des compétences en communication, entretient des relations interpersonnelles saines et positives et a un leadership rassembleur;
- Démonstre polyvalence, esprit d'équipe, ouverture d'esprit, autonomie, dynamisme, créativité, capacité d'adaptation et d'écoute;
- Démonstre une capacité à travailler dans un contexte de projets multiples;
- Utilise efficacement les outils informatiques et la suite Microsoft Office;
- Maîtrise le français écrit et oral;
- Possède une voiture et est disposé à se présenter à des réunions, des présentations de services ou représentations sur tout le territoire estrien tout au long de son mandat.

## Sera considéré comme des atouts

- Avoir des connaissances et de l'expérience dans le champ de la santé mentale, de la problématique du suicide et l'encadrement de bénévoles;
- Avoir suivi une formation sur l'écoute active;
- Avoir de l'expérience dans un centre d'écoute téléphonique;
- Anglais parlé et écrit.

## Conditions de travail

- Belle ambiance de travail axée sur le respect, l'authenticité, la bienveillance et le plaisir;
- Poste à temps complet (35 heures);
- Horaire variable de jour, soir et fin de semaine à l'occasion;
- Rémunération selon la politique en vigueur, incluant une gamme d'avantages sociaux.

**Emplacement : Sherbrooke. L'adresse est confidentielle.**

**Date d'entrée en fonction : 27 septembre 2021**

*Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre motivant leur candidature, accompagnée de leur curriculum vitae, au plus tard le vendredi 10 septembre 2021 à 16 h 30, à l'adresse courriel suivante : [ressourceshumaines.sae@hotmail.com](mailto:ressourceshumaines.sae@hotmail.com)*

*Seules les personnes retenues pour l'entrevue seront appelées et nous vous remercions à l'avance de l'intérêt que vous portez à Secours-Amitié Estrie.*