

Joignez-vous à la grande famille de SAE!

Vous découvrirez une équipe dynamique et un environnement vous permettant de vous développer tant au niveau professionnel que personnel.



Secours-Amitié Estrie recherche une personne pour compléter son équipe permanente.

Vous possédez un fort intérêt pour l'écoute active? Vous souhaitez faire partie d'une équipe accueillante, bienveillante et ouverte? Vous recherchez un milieu de travail où le plaisir et la collaboration sont au cœur des relations entre collègues et membres de l'organisme? Vous avez des compétences au niveau de la gestion et l'encadrement de bénévoles? Vous aimez animer et donner de la formation?

Résumé des fonctions

Sous la supervision de la coordonnatrice des services d'écoute et de formation sur mesure et en collaboration avec les ressources humaines bénévoles de l'organisme, la personne responsable du recrutement et de la rétention, coordonne et participe à la réalisation des activités liées au recrutement des futurs bénévoles au service d'écoute. Elle est la personne responsable du volet reconnaissance des membres de l'organisme.

Principaux mandats

- Coordonne les étapes du processus de recrutement et de sélection des nouvelles personnes qui veulent devenir bénévole au service d'écoute (entrevues téléphoniques, rencontres d'information, entrevues individuelles, formation de base à l'écoute active, rencontres d'intégration);
- Planifie et réalise les activités en lien avec la reconnaissance des membres de l'organisme (activités sociales et de reconnaissance, attentions particulières, entretien du milieu de vie);
- Collabore à la planification et l'animation des activités de formation de base à l'écoute active pour les nouvelles candidatures au service d'écoute;
- Participe à la gestion de l'horaire d'écoute.

Organisation du travail / autres tâches

- Assure la mise à jour de la base de données sur la plateforme intranet;
- Participe aux activités de représentation, de visibilité et de financement de l'organisme;
- Collabore à la rédaction d'articles et à la mise à jour des documents de l'organisme;
- Collabore à la préparation des réunions d'équipe et autres (comités, AGA, présentation de services);
- Rédige les rapports mensuels et annuels, les statistiques et les plans d'action 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 d'études collégial en travail social;
- Avoir de l'expérience au niveau de l'encadrement de ressources humaines bénévoles et d'organisation d'événements;
- 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 bureautique 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.

Seront considérés comme des atouts

- Avoir des connaissances et de l'expérience dans le champ de la santé mentale, 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 : 22 août 2022

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre motivant leur candidature, accompagnée de leur curriculum vitae, au plus tard le vendredi 29 juillet à 16 h 30, à l'adresse courriel suivante : 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.