Offre d'emploi
Direction générale
Remplacement congé de maternité (12 mois)

Créée en 1995, la mission de la Ressource Parent-Ailes (RPA) est d'offrir un milieu de vie, d'entraide, de soutien, de valorisation, d'implication et d'enrichissement pour les familles. Sous la supervision des membres du conseil d'administration, la personne titulaire du poste occupe une fonction centrale au sein de l'organisation.

Mandats :

- Gérer les ressources humaines, financières et matérielles de la Ressource Parent-Ailes et du camp de jour municipal, le Boucamp ;
- Gérer la vie associative de l'organisme (planifier et participer au conseil d'administration, à l'assemblée générale et à toutes autres activités associatives);
- Être porteur de la mission, de la vision et des objectifs avec le conseil d'administration et l'équipe de travail;
- Faire la représentation de l'organisme sur différentes instances;
- Voir au rayonnement et à la visibilité de l'organisme
- Toutes autres tâches connexes.

Exigences

- Diplôme universitaire, ou expérience équivalente, en administration, gestion, travail social ou domaine connexe ;
- Expérience d'au moins 3 ans avec un niveau de responsabilités similaire ;
- Sens de l'organisation et de planification jumelé à un souci de l'efficacité et de l'efficience ;
- Intérêt marqué et bonne connaissance du domaine communautaire ;
- Maîtrise du français (parlé et écrit) et bonnes habiletés de communication orale et écrite ;
- Bonnes connaissances des technologies informatiques : suite Office, médias, sociaux et connaissance en comptabilité – un atout.

Ressource Parent-Ailes

Qualités recherchées

- **Leadership, autonomie et empathie;**
- **Aptitudes communicationnelles ;**
- **Respect de la confidentialité ;**
- **Ouverture et attitude positive ;**
- **Esprit d'équipe et professionnalisme.**

Conditions de travail

- **Conciliation travail-famille ;**
- **37.5 hrs/semaine, (soirs et fins de**
- **semaine à l'occasion) ;**
- **10 congés qualité de vie ;**
- **2 semaines de vacances durant les fêtes ;**
- **Taux horaire selon échelle salariale en vigueur.**

Pour postuler

- **Faire parvenir votre curriculum vitae et lettre de présentation par courriel à Monsieur Marc-André Richard : richard.marcandre@gmail.com**
- **Date limite pour postuler : 31 juillet 2020, 16h ;**
- **Début de l'emploi : 24 août 2020**
- **Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s par le comité de sélection seront contactés pour une entrevue.**