



## Offre d'emploi

*Le Patro de Charlesbourg est un organisme communautaire qui contribue au bien-être des personnes de tous âges par le loisir, le sport et l'entraide. Le Patro Charlesbourg propose un milieu de vie accueillant où sont véhiculées des valeurs de bienveillance, de plaisir et d'engagement.*

**Employeur :** Patro de Charlesbourg inc.

**Titre du poste :** Responsable Entraide

**Horaire :** 37,5 heures /semaine (possibilité de soir et fin de semaine selon les événements)

**Échelle salariale :** Entre 22,70\$ et 30,81\$

**Début de l'emploi :** Dès que possible

**Type d'emploi :** Temps plein permanent

### MANDAT

Sous l'autorité du Directeur administratif, le responsable Entraide :

- Assure la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de son secteur;
- Accompagne une clientèle en situation de défavorisation;
- Assure la gestion de la distribution alimentaire (bénévoles, nourriture, partenaires...)
- Travaille de concert avec l'équipe d'animation et de l'entraide dans le développement de divers projets;
- Travaille de concert avec les organismes et partenaires du milieu en entraide;
- Siège sur des tables de concertation et comités divers dans le milieu;
- Assure la gestion de certaines cuisines collectives;
- Assure le suivi des dossiers distribution de vêtements, fournitures scolaires, aide à l'impôt
- Rédige occasionnellement des demandes de financement;
- Rédige des redditions de compte;
- Participe au maintien des relations avec les différents partenaires, organismes du milieu et réseau d'affaires;
- Accompagne la responsable du projet Récuper'Action.

### EXIGENCES DU POSTE

**Scolarité :** Détenir une formation dans le domaine des sciences sociales (l'absence de formation peut être compensée par une expertise terrain)

**Habilités nécessaires :** Savoir adapter son travail et ses interventions à la réalité des personnes vivant une situation de précarité financière; Démontrer une connaissance du milieu communautaire et une compréhension de sa réalité; Capacité à intervenir dans une approche de développement du pouvoir d'agir.

**Qualités personnelles :** Habileté pour la planification, l'organisation et les relations humaines, sens des responsabilités et de l'initiative, facilité à communiquer oralement et à l'écrit, leadership, esprit d'équipe, capacité à respecter les délais, capacité à élaborer un budget de projet.

Veuillez transmettre votre curriculum vitae

À Mme Patricia Brochu, adjointe administrative : [p.brochu@patrocharlesbourg.net](mailto:p.brochu@patrocharlesbourg.net)

En spécifiant « Responsable Entraide »

Seuls les candidats convoqués pour une entrevue seront contactés