

Le poste est à temps plein (38 heures par semaine), rémunéré à 19,57 \$ / h, plus les avantages (horaire flexible, congés payés de santé, 3 semaines de vacances dans la première année et 2 semaines de congé hivernale, l'accès au plan de santé de groupe).

Tâches et responsabilités

Les responsabilités pour ce poste sont énumérées ci-dessous. Pour plus de détails, le contrat complet pour le poste est disponible en ligne sur notre site web.

1. La gouvernance et le développement organisationnel

- Diriger la planification stratégique
- Coordonner les ressources humaines et le développement du personnel
- Superviser le procès budgétaire, la gestion financière, les rapports gouvernementaux
- Développer et maintenir à jour les politiques et la réglementation
- Organiser l'assemblée générale annuelle, et contribuer au rapport annuel

2. La collecte de fonds et les communications

- Diriger la planification et l'évaluation de la collecte de fonds
- Soutenir avec les subventions, les événements, les campagnes et le développement des donateur-trice-s
- Encourager l'engagement complet de l'équipe en utilisant l'approche de « [La Levée de Fonds pour le Changement Social](#) »
- La planification des communications, la diffusion et la représentation médiatique, les blogs et les réseaux sociaux

3. Le soutien des programmes

- Le soutien des coordonnateur-trice- avec la planification, l'évaluation et le dépannage

4. Le conseil d'administration

- Le soutien du leadership du CA en tant que membre du comité exécutif.
- Le partage d'information, le renforcement des relations entre le personnel et les membres du CA
- Le soutien de la promotion, le recrutement, l'orientation, la formation et l'évaluation du CA

5. L'engagement communautaire

- Le suivi des besoins et des réalités des jeunes, la fixation des objectifs d'équipe autour de la promotion sociale
- L'établissement des relations avec la communauté, le gouvernement et les partenaires d'affaires
- Le soutien des organismes et des mouvements sociaux alliés
- La participation aux coalitions communautaires et aux tables rondes

6. Tâches collectives

- Les réunions d'équipe, le travail des comités, les retraits et les événements
- L'entretien du bâtiment
- La supervision de collègues

TEL

(514) 481 - 0277

FAX

(514) 481-2336

WEB

www.headandhands.ca



Exigences et atouts

Exigences :

- Fortes compétences de communication écrite et orale en français et en anglais
- Minimum de 3 ans d'expérience de travail dans le secteur à but non-lucratif et/ou des équipes collectives
- Minimum de 3 ans d'expérience dans des postes de gestion / de coordination
- Expérience dans la coordination des employé-e-s et des bénévoles
- Fortes compétences dans la gestion financière et budgétaire
- Fortes compétences interpersonnelles et de réseautage
- Fortes compétences en animation de groupe
- Excellentes aptitudes en gestion du temps, en l'organisation personnelle, sens de détail
- Bonne connaissance de la collecte des fonds à la base des donateur-trice-
- Bonne connaissance des organismes subventionnaires publics et privés (eg. des fondations et des agences gouvernementales)
- Un engagement à [la réduction des méfaits](#) et à [l'anti-oppression](#)
- Expérience d'écoute active et de médiation
- Expérience de relations publiques et médiatique et de plaidoirie
- Bonne connaissance de NDG/Côte-des-Neiges et du secteur à but non-lucratif à Montréal
- Fortes compétences en informatique (Excel, Word, PowerPoint, les applis Google, les réseaux sociaux)

Atouts :

- Un diplôme d'études postsecondaires dans un domaine pertinent
- Connaissance pratique de l'approche « [la Levée de Fonds pour le Changement Social](#) »
- Expérience en développement organisationnel et en élaboration des politiques
- Expérience de travail avec ou sur un conseil d'administration
- Expérience de travail en intervention de première ligne
- Bonne connaissances des besoins actuels des jeunes et des familles montréalais-es
- Connaissance expérientielle de la planification stratégique
- Expérience en la prise de décisions en collaboration
- Expérience avec des [systèmes de GRC](#) et des bases de données
- Réseaux professionnels étendus

Processus de mise en candidature

Merci de soumettre votre candidature avec votre C.V et votre lettre de motivation à funds@headandhands.ca, avec l'objet « Attn : Comité de sélection du directeur-trice ». Les candidatures peuvent également être envoyées par télécopieur au 514-481-0277, ou en personne à 5833, Sherbrooke ouest. Des lignes directrices pour la préparation de votre CV et votre lettre de motivation sont disponibles [sur notre site web](#) ; aucune candidature incomplète ne sera acceptée.

En tant qu'organisme qui travaille à faciliter le changement social et l'habilitation de diverses communautés de jeunes, À deux mains reconnaît que de vivre de façon marginalisée et sous oppression amène à la fois des défis et de précieuses compétences et points de vue originaux. Nous reconnaissons que ces compétences sont souvent sous-estimés et inavoués dans les contextes

TEL FAX WEB

(514) 481 - 0277

(514) 481-2336

www.headandhands.ca



5833, SHERBROOKE OUEST C.P. 206; SUCCURSALE N-D-G MONTRÉAL (QUÉBEC) H4A 3P5

Subventionné partiellement par Centraide
Partially funded by Centraide

professionaux, malgré leurs valeur important vis-à-vis notre travail. Si vous avez des questions concernant comment nous décrire des tels compétences, on sera content d'en discuter avec vous. Les personnes de couleur, les personnes handicapées, les femmes, les personnes bi-spirituelles, les personnes queer et les personnes trans*, et tous candidats qui font l'expérience de la marginalité sont fortement encouragés à postuler chez À deux mains et à s'identifier dans la lettre de présentation. Nous nous engageons à créer un espace de travail aussi varié que la communauté que nous servons, ainsi qu'à soutenir notre personnel par des possibilités continues de développement de carrière.

Si vous avez des questions ou avez besoin du soutien avec votre candidature, veuillez contacter Devon à eoc@headandhands.ca, par téléphone au 514-481-0277, ou en personne à 5833, Sherbrooke ouest.

Les candidatures doivent être reçu au plus tard le 27 avril à 10h00. Tou-te-s les candidat-e-s recevront une confirmation que leur demande a été reçue, mais seuls les candidat-e-s retenu-e-s pour une entrevue seront contacté-e-s par la suite. Les entrevues auront lieu pendant la semaine du 4 mai, et l'entrée en fonction du poste est le 18 mai.



TEL FAX WEB

(514) 481 - 0277

(514) 481-2336

www.headandhands.ca

5833, SHERBROOKE OUEST C.P. 206; SUCCURSALE N-D-G MONTRÉAL (QUÉBEC) H4A 3P5



Subventionné partiellement par Centraide
Partially funded by Centraide