

Offre d'emploi : Adjoint(e) du programme

1 poste permanent

Date limite : jusqu'à ce que le poste soit comblé

Vous avez l'intérêt de travailler dans un organisme dynamique qui accompagne des personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale et qui vise à réduire l'insécurité alimentaire en parallèle?

L'Équipe Entreprise vise à procurer du travail à des personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale, et ce, dans un milieu aidant et valorisant, afin d'améliorer leurs habiletés de travail et augmenter leur estime de soi, tout en leur permettant d'acquérir des expériences de travail enrichissantes et de contribuer au mieux-être de la société. **L'Équipe Entreprise** offre un programme d'intégration sociale par le biais de travaux culinaires ou autres afin de permettre au participant de se développer.

Description de poste

L'adjoint(e) du programme guide et gère la prestation globale des services, des politiques et des programmes d'intégration sociale pour les membres participants de notre organisation. **L'adjoint(e) du programme** relève du directeur général.

Principales responsabilités

- Administrer le programme d'aide et d'accompagnement social (PAAS Action) offert par Emploi Québec, y compris les tâches administratives connexes
 - o Référence, objectif, suivi et évaluation
 - o Suivi des heures de participation et demande de remboursement
- Céduler des activités des participants
 - o Avec la collaboration de la chef et gérante des services alimentaires, planifier et gérer l'horaire hebdomadaire des activités de travail
 - o Suivi des heures des participants et distribution de la prime de participation, etcétera.
 - o Planifier le calendrier des activités pour les participants
- Planifier, organiser, coordonner et évaluer l'ensemble des activités du service à la clientèle, y compris les tâches administratives connexes
 - o Planification et l'organisation de la formation et les activités à la réception
 - o Maintien de bases de données (participants, ventes, cout de revients)
 - o Veiller à l'amélioration continue de la qualité des services offerts à nos clients de repas congelés, etcétera.
- Soutien aux participants lors des activités de formation
 - o Participation aux activités de formation (dans la cuisine, en classe, etcetera)
- Collaborer avec les partenaires externes (Ressource enseignante, Popotte roulante, organismes communautaires, Emploi-Québec, bénévoles)

Compétences recherchées

Le candidat idéal:

- Possède de l'empathie, l'enthousiasme, de l'écoute et le désir d'accompagner des personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale **et** de l'expérience avec cette population, que cette expérience soit dans le cadre d'un emploi, d'un travail non rémunéré ou d'une expérience de vie;
- Possède des connaissances ou une expérience en lien avec l'intégration sociale;
- Possède une expérience significative en service à la clientèle;
- Est organisé et polyvalent - capable de mener plusieurs projets à la fois;
- Connais déjà ou sont à l'aise d'apprendre les nouveaux logiciels (Microsoft Access, Outlook, Excel);



L'Équipe Entreprise

- Est à l'aise de travailler en personne. Puisque nos participants sont sur place, aucune possibilité de télétravail n'est présentement offerte.

Exigences

- L'expérience auprès d'une population avec des problèmes de santé mentale, que cette expérience soit dans le cadre d'un emploi, d'un travail non rémunéré ou d'une expérience de vie;
- Bilinguisme: Maîtrise du français (parlé et écrit) et bonne connaissance de l'anglais (parlé et écrit).

Pour postuler

À la place d'une lettre de motivation, on vous invite à répondre à la question suivante dans votre courriel, soit en anglais ou en français, en 100 mots ou moins.

« Qu'est-ce que vous apporteriez (compétences, expériences, attitudes) à l'équipe de travail de l'Équipe Entreprise? »

Veillez noter que ce poste sera ouvert jusqu'au temps qu'il est comblé. Merci de postuler par courriel et d'identifier le poste que vous désirez occuper dans le message. Vous pouvez l'envoyer à info@equipeentreprise.org.

Le processus d'embauche

Seules les candidates retenues pour une entrevue seront contactées. Les entrevues se dérouleront en français et en anglais.

Équité en matière d'emploi¹

L'équipe Entreprise reconnaît le travail et la contribution que les communautés mises en marge apportent à notre organisation. Entre autres, nous encourageons fortement les personnes Noires, Autochtones, racisées, en situation de handicap, de la communauté LGBTQIA2S+, et issues de la classe ouvrière à poser leur candidature. Nous souhaitons avoir une équipe qui représente les multiples réalités de notre clientèle.

Nous vous invitons d'indiquer « équité en matière d'emploi » dans votre courriel. Veuillez noter qu'il n'est pas nécessaire d'expliquer pourquoi vous souhaitez être prise en considération pour l'équité en matière d'emploi.

Conditions de travail

- Horaire de lundi à jeudi
- Début : dès que possible
- Salaire : débutant à 23\$ de l'heure, 32 heures par semaine

¹ Cette politique en équité en matière d'emploi a été inspirée par celui de COCo ([Centre des organismes communautaires](#)).