



Comité d'action des citoyennes et citoyens de Verdun

## OFFRE D'EMPLOI

### Poste de coordination de l'organisme

Le Comité d'action des citoyennes et citoyens de Verdun (CACV) œuvre depuis plus de 40 ans à Verdun pour la promotion des droits humains et l'amélioration des conditions de vie des populations vulnérables. Il informe et soutient les locataires dans leurs démarches et fait la promotion du logement social.

#### Le rôle

Nous recherchons une personne engagée et rassembleuse qui sache mobiliser et motiver les membres de l'équipe. Elle devra veiller au bon fonctionnement de l'organisme dans le respect de sa mission et porter un regard vers l'avenir pour en assurer la pérennité. Sous la supervision immédiate du conseil d'administration, elle saura planifier, organiser et coordonner les activités de l'organisme.

#### Les responsabilités

- Planifie et coordonne les activités de l'organisme en collaboration avec l'équipe de travail et assure une saine gestion
- Assure le lien avec le conseil d'administration et les membres dans le respect des lois en vigueur
- Voit avec le conseil d'administration à l'application du plan d'action annuel voté par les membres
- Soutient le recrutement des membres, l'animation de la vie associative et l'éducation populaire
- Assume la gestion des ressources humaines dans une optique de gestion participative et de formation continue
- Gère les finances de l'organisme
- Assure les relations avec les bailleurs de fonds, les démarches de financement et la reddition de comptes
- Assure la mise à jour régulière des règlements généraux et des politiques de l'organisme
- Représente l'organisme auprès des partenaires du milieu et des instances politiques
- Gère l'immeuble et les baux conclus avec les locataires
- Contribue au développement de l'organisme
- Coordonne un exercice de planification stratégique

#### Les exigences

- 5 ans d'expérience pertinente en gestion et administration d'un organisme d'économie sociale
- Bonne capacité d'analyse
- Bonnes aptitudes au niveau communicationnel
- Initiative et autonomie dans le travail
- Excellente qualité du français écrit et parlé – anglais fonctionnel un atout
- Maîtrise des logiciels Office et expérience dans le domaine de la comptabilité

Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.



Comité d'action des citoyennes et citoyens de Verdun

- Connaissance des problématiques du logement
- Connaissance du milieu communautaire et des services sociaux
- Leadership collaboratif et recherche du consensus
- Engagement envers les droits de la personne et la justice sociale

### **Qualités recherchées**

Rigueur, sens des responsabilités, empathie et respect des échéances

### **Conditions de travail**

- 28,50 \$ / heure
- 32 heures / semaine
- Assurances collectives (en cours d'élaboration)
- 4 semaines de vacances par an et un congé statutaire du 24 décembre au 2 janvier
- Poste permanent avec une période de probation d'un an
- Entrée en fonction le plus tôt possible

Veuillez transmettre votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard le 18 mars à 17 h par courriel à : [selection@cacv-verdun.org](mailto:selection@cacv-verdun.org).

Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.