

Coordonnateur des services*

Le **Diplôme avant la Médaille (DAM)** favorise la persévérance et la réussite scolaires des élèves à risque de décrochage en utilisant le sport comme levier d'intervention. L'équipe de DAM croit que tous les jeunes ont la capacité et le droit d'accéder aux meilleures perspectives d'avenir.

Description sommaire du poste

Le coordonnateur des services relèvera de la direction générale de DAM et travaillera en étroite collaboration avec le conseiller en développement et le conseiller en intervention de l'organisme. La personne choisie aura notamment la responsabilité d'encadrer le travail des entraîneurs sportifs et des tuteurs bénévoles de l'**École secondaire Vanier**.

Profil recherché

La personne recherchée pour ce poste doit avoir à cœur la mission de l'organisme, le développement des jeunes et de l'intérêt pour la **relation d'aide** et le sport. Elle doit être **organisée**, rigoureuse, autonome et disponible. Elle doit avoir des aptitudes en gestion de personnel, en service à la clientèle, **une bonne capacité d'adaptation** et faire preuve de leadership. Elle doit également être à l'aise avec la gestion simultanée de plusieurs mandats.

Description des tâches

- Coordonner le travail des entraîneurs de façon continue et les soutenir dans le développement de la culture DAM chez les jeunes;
- Assurer le suivi continu des relations tutorales entre les jeunes et leurs tuteurs bénévoles;
- Créer des liens de confiance avec les élèves-athlètes pour favoriser leur sentiment d'appartenance envers DAM;
- Assurer un relais efficace entre les entraîneurs, les tuteurs bénévoles, les parents, le personnel des écoles et celui de DAM;
- Accompagner les conseillers en intervention et en développement pour le recrutement des tuteurs et des entraîneurs;
- En collaboration avec les conseillers, participer aux formations des tuteurs et des entraîneurs;
- Assurer l'exécution des procédures de reconnaissance de l'implication des tuteurs et des entraîneurs durant l'année;
- Collaborer à l'évaluation des services de DAM auprès des élèves-athlètes, des tuteurs bénévoles et des entraîneurs.
- Participer aux rencontres de parents, à l'assemblée générale des enseignants et à la présentation de DAM aux jeunes des différentes équipes sportives en début d'année;
- Préparer les outils de suivi pour chaque équipe sportive ainsi que les rencontres de bulletins;
- Produire un rapport écrit en fin d'année pour la direction de DAM;
- Au besoin, accompagner le conseiller en développement pour assurer la logistique des événements DAM;
- Accomplir toutes autres tâches connexes.

Qualifications et qualités personnelles requises

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent;
- Capacité à tisser des liens interpersonnels forts et réaliser des interventions réussies auprès d'adolescents;
- Capacité à gérer du personnel et à **mener simultanément plusieurs mandats** (bon sens de l'organisation);
- Leadership et aptitudes au travail d'équipe.

Qualifications et expérience souhaitables

- Expérience dans le sport à titre d'entraîneur ou de sportif;
- Expérience dans le domaine de la relation d'aide;
- Expérience dans l'encadrement de personnel et l'événementiel.

Horaire de travail

L'horaire typique de travail est de 35 heures par semaine. Les heures de début et de fin du travail peuvent varier. En moyenne, celles-ci peuvent se situer entre 10h et 20h du lundi au vendredi (7 heures par jour). DAM offre une flexibilité d'horaire dans la mesure où les activités obligatoires sont réalisées. Le coordonnateur devra parfois être disponible la fin de semaine pour des événements prévus à l'avance. Il est à noter qu'il travaillera de la mi-août à la mi-juin de chaque année. **La personne exécutera ses tâches tant en télétravail que sur place, dans les locaux de l'école.** La date d'entrée en fonction est le 23 novembre 2020.

Salaires offerts et avantages sociaux

- Salaire à l'embauche : 19,00 \$ de l'heure;
- Remboursement des frais de communication : jusqu'à concurrence de 50 \$ par mois;
- Accès à un REER collectif après 3 mois en poste (jusqu'à concurrence de 3% du salaire de l'employé fourni par DAM);
- Vacances, jours fériés et congés mobiles concurrentiels.

Comment postuler

Transmettre votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'attention de Béatrice Turcotte Ouellet, directrice générale de DAM, à l'adresse suivante : info@diplomeavantlamedaille.org **avant le 10 novembre 2020 à 23h59.**

* Le générique masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte.