

## Coordonnateur.trice des interventions

### Temps plein

**Le Diplôme avant la Médaille (DAM)** est un organisme qui favorise la persévérance et la réussite scolaires des élèves à risque de décrochage en utilisant le sport comme levier d'intervention, car nous croyons que tous les jeunes ont la capacité et le droit d'accéder aux meilleures perspectives d'avenir.

### SOMMAIRE DU POSTE

En tant que coordonnateur.trice des interventions, vous assurerez un suivi scolaire et un soutien socio-affectif auprès d'environ 100 élèves-athlètes regroupés au sein de 8 équipes sportives d'une des écoles partenaires de DAM à **Québec**. Vous encadrerez le travail de 30 tuteurs.trices bénévoles, tout en créant des liens de confiance avec ceux-ci, les entraîneur.es, les parents et l'équipe-école. **L'entrée en poste est prévue dès que possible.**

### DESCRIPTION DES TÂCHES

- Planifier et réaliser 12 à 14 rencontres individuelles hebdomadaires selon les besoins des élèves-athlètes, pour assurer un suivi scolaire et un soutien socioaffectif personnalisés afin de développer leur motivation ainsi que leur responsabilisation.
- Rédiger des notes évolutives pour les interventions réalisées, afin d'assurer une continuité.
- Assurer le suivi hebdomadaire des relations entre les élèves-athlètes et leurs tuteurs.trices bénévoles (environ 30 tandems).
- Coordonner le temps de jeu octroyé par les entraîneur.es lors des matchs sportifs, en plus de les soutenir dans le développement de la culture DAM chez les jeunes.
- Créer des liens de confiance avec les élèves-athlètes pour favoriser leur sentiment d'appartenance envers DAM.
- Entretenir des relations positives avec les entraîneur.es, les tuteurs.trices bénévoles, les parents ainsi que l'équipe-école et assurer un relais efficace entre ceux-ci et DAM.
- Participer à quelques groupes de discussion animés par un partenaire externe d DAM, pour les élèves-athlètes issus de l'immigration (projet-pilote en collaboration avec des organismes experts dans le domaine ainsi que le Ministère de l'Immigration, de la Francisation et l'Inclusion).
- Évaluer les services de DAM auprès des parties prenantes afin de produire un rapport écrit en fin d'année, en collaboration avec les autres employés de l'organisme.
- Accomplir toutes autres tâches connexes.

### QUALIFICATIONS ET QUALITÉS REQUISES

- Intérêt pour **la mission de DAM, la relation d'aide et la coordination.**
- Diplôme collégial et/ou universitaire dans un domaine pertinent.
- Grandes habiletés à **mener simultanément plusieurs mandats** (sens de l'organisation et gestion des priorités).
- **Excellente capacité d'adaptation et à travailler en équipe** (leadership, entregent).
- Bonne capacité à tisser des **liens interpersonnels forts** et à réaliser des interventions significatives auprès d'adolescent.es.
- Expérience en animation de groupe (un atout).
- Bonne maîtrise des **logiciels de la suite Office** (Word, Excel, etc.) et des **réseaux sociaux** (pour discuter avec les parties prenantes via Facebook et Instagram).
- Bonne maîtrise du **français** écrit et oral.

## SALAIRE ET AVANTAGES SOCIAUX OFFERTS

- **Échelle salariale** : 22,58 \$ à 32,19 \$
- **Assurances collectives** après 3 mois en poste (50% assumés par DAM)
- **REER collectif** après 12 mois en poste (jusqu'à concurrence de 3% du salaire offert par DAM)
- **Remboursement des frais de cellulaire** : jusqu'à concurrence de 50 \$ par mois
- **Vacances concurrentielles** : 6% dès la première année
- **7 journées de congés mobiles et 12 journées fériées** (plutôt que 8 prévues par la loi)
- **Plan « bénévolat »** : une demi-journée rémunérée pour encourager un autre organisme

## HORAIRE DE TRAVAIL

L'horaire typique de travail est de 35 heures par semaine. Les heures de début et de fin peuvent varier. **En moyenne, elles peuvent se situer entre 10h et 20h30 du lundi au jeudi (environ 7,5h par jour) et entre 9h et 17h30 le vendredi.** L'employé.e devra être disponible certaines fins de semaine pour des événements prévus à l'avance. Il ou elle travaillera de la fin du mois d'août à la fin du mois de juin de chaque année, le contrat étant renouvelable annuellement. **La personne exécutera ses tâches tant à l'école (4 jours) qu'en télétravail (1 jour), tout en ayant une flexibilité par rapport aux besoins de l'école.**

## COMMENT POSTULER<sup>1</sup>

Transmettre votre curriculum vitae et une lettre de motivation à l'attention de Audrey Carrier, directrice adjointe de DAM à l'adresse suivante : [emploi@diplomeavantlamedaille.org](mailto:emploi@diplomeavantlamedaille.org)

**Nous maintenons l'offre d'emploi ouverte jusqu'à ce que nous trouvions les personnes qui auront le potentiel de remplir le mandat. Cela signifie que plus tôt vous postulez, meilleures sont vos chances.**

---

<sup>1</sup> DAM souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi et invite les femmes, les personnes racisées, les personnes avec un handicap, les personnes LGBTQ+ et les personnes autrement marginalisées à poser leur candidature.