

Coordonnateur.trice des services et de soutien

Changez la vie de dizaines de jeunes, une étape à la fois

Le Diplôme avant la Médaille (DAM) est un organisme communautaire 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.



VOTRE POSTE, EN BREF

En tant que coordonnateur.trice des services et de soutien, vous relèverez de la direction générale de DAM. Vous aurez notamment la responsabilité d'encadrer le travail des entraîneur.es sportifs et des tuteurs.trices bénévoles à **l'École secondaire Vanier** ainsi que de collaborer avec les membres de l'équipe de DAM pour les volets administratifs et de développement de l'organisme.

VOUS AVEZ CES QUALITÉS ET QUALIFICATIONS?

- De l'intérêt pour **la mission de DAM, la coordination, l'administration et la relation d'aide.**
- Un diplôme d'études collégiales ou universitaires dans un domaine pertinent.
- Des habilités reconnues à **mener simultanément plusieurs mandats**, tant en coordination qu'en administration (bon sens de l'organisation).
- Une maîtrise des **logiciels de la suite Office** (Word, Excel, etc.).
- **Une bonne capacité d'adaptation.**
- Une capacité à gérer du personnel et à travailler en équipe (leadership, entregent).
- Une capacité à tisser des liens interpersonnels forts et à réaliser des interventions réussies auprès d'adolescents.
- Une bonne maîtrise du français écrit et oral.
- Un atout : Vous avez au moins un (1) an d'expérience dans un domaine pertinent (relation d'aide, *coaching*, administration, coordination, etc).

NOTRE ÉQUIPE S'ASSURERA QUE VOUS VOUS SENTIEZ BIEN CHEZ DAM AVEC CES AVANTAGES :

- Opportunité de changer la vie d'adolescents et la vôtre!
- Équipe de travail dynamique et **tâches variées** : vous ne vous ennuierez pas!
- Salaire à l'embauche : à partir de 19,00 \$ de l'heure.
- **Accès à un REER collectif** après 3 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 (5% la première année, 6% dès la deuxième).
- 7 journées de congés mobiles par année.
- Plan « bénévolat » : une demi-journée payée pour encourager un autre organisme.



COORDINATION (ENV. 17 HEURES) : PLUSIEURS PERSONNES SE RÉFÉRERONT À VOUS, CAR VOUS...

- Coordonnez le travail des entraîneur.es-chefs et assistant.es-entraîneur.es (entre 8 et 10) de façon continue et les soutiendrez dans le développement de la culture DAM chez les jeunes.
- Assurez le suivi continu des relations tutorales entre les jeunes et leurs tuteurs.trices bénévoles (environ 30 tandems).
- Préparez les outils de suivi scolaire pour chaque équipe sportive.
- Assurez un relais efficace entre les entraîneur.es, les tuteurs.trices bénévoles, les parents, le personnel des écoles et celui de DAM.
- Créez des liens de confiance avec les élèves-athlètes (env. 50) pour favoriser leur sentiment d'appartenance envers DAM.
- Participez aux rencontres de parents, à l'assemblée générale des enseignant.es et à la présentation de DAM aux jeunes des différentes équipes sportives en début d'année.



ADMINISTRATION (ENV. 18 HEURES) : VOUS APPORTEREZ UNE AIDE PRÉCIEUSE À VOS COLLÈGUES, CAR VOUS...

- Annoterez et analyserez les bulletins des élèves-athlètes.
- Annoterez les factures de l'organisme.
- Procéderez au classement des dossiers.
- Procéderez à l'enregistrement des séances de tutorat.
- Soutiendrez la direction dans le développement de la vie associative.
- Soutiendrez la direction dans les demandes de financement et les communications.
- Procéderez à la planification et la réalisation des événements pour les jeunes et la communauté.
- Collaborerez à l'évaluation des services de DAM auprès des parties prenantes.
- Produirez un rapport écrit en fin d'année pour la direction de DAM.
- Accomplirez toutes autres tâches connexes.

QUAND EST-CE QUE VOUS ALLEZ TRAVAILLER?



L'horaire typique de travail est de 35 heures par semaine. Les heures de début et de fin du travail pourront varier. En moyenne, elles peuvent se situer entre 10h et 20h du lundi au vendredi (7 heures par jour). Vous devrez parfois être disponible la fin de semaine pour des événements prévus à l'avance. Vous travaillerez du mois d'août au mois de juin de chaque année. **Vous exécuterez vos tâches tant en télétravail que sur place, dans les locaux de l'école.** Si vous êtes choisi.e, vous commencerez votre nouvelle mission **LE PLUS TÔT POSSIBLE!**

NOUS SOMMES CERTAINS QUE VOUS ÊTES MAINTENANT CONVAINCU.E! POSTULEZ!

Transmettez 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@diplomeavantlamédaille.org **avant le lundi 18 octobre 2021, 23h59.** Seul.es les candidat.es retenu.es en entrevue seront contacté.es.

** Le Diplôme avant la Médaille 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.*