

Responsable des services d'intervention

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.

SOMMAIRE DU POSTE

En tant que responsable des services d'intervention, vous relèverez de la direction générale de DAM. Vous serez responsable de l'encadrement de 3 à 6 coordonnateurs.trices des services au sein de 2 à 3 écoles partenaires. En collaboration avec la responsable déjà en place chez DAM, vous aurez pour mandats le recrutement, la formation et la rétention des entraîneur.es de nos écoles partenaires, en plus de l'amélioration du suivi scolaire et du soutien socio-affectif offerts aux élèves-athlètes. **L'entrée en poste est prévue le plus tôt possible et au plus tard le 29 août.**

DESCRIPTION DES TÂCHES

- Former, encadrer et superviser le travail d'environ 3 à 6 coordonnateurs.trices en ce qui concerne les services d'intervention offerts aux élèves-athlètes et l'encadrement des entraîneur.es sportifs. Ce sont les coordonnateurs.trices qui effectuent l'encadrement de ces personnes.
- Élaborer des stratégies d'amélioration annuelle du suivi scolaire et du soutien socio-affectif offerts aux élèves-athlètes.
- Évaluer, analyser, ajuster et assurer les formations offertes aux entraîneur.es sportifs.
- Évaluer, analyser, ajuster et assurer le recrutement d'entraîneur.es sportifs pour développer une banque d'entraîneur.es compétent.es.
- Développer des procédures de reconnaissance pour l'implication des entraîneur.es durant l'année et en assurer l'exécution.
- Effectuer des suivis en continu et donner son avis professionnel à la direction générale.
- Produire des sondages et des études de satisfaction des élèves-athlètes, des entraîneur.es sportifs, des parents et des équipes-écoles afin de produire un rapport écrit en fin d'année concernant le suivi des activités et les résultats obtenus.
- En fonction des forces de l'employé.e et des besoins de l'organisme, assumer toutes autres tâches connexes.

QUALIFICATIONS ET QUALITÉS REQUISES

- Intérêt pour **la mission de DAM, la gestion de personnel, l'administration et la relation d'aide.**
- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent (ex: gestion, administration, intervention, etc.) ou expérience équivalente.
- Grandes habiletés à **mener simultanément plusieurs mandats** (excellent sens de l'organisation).
- Bonne capacité d'adaptation et d'analyse.
- Bonne capacité à **gérer du personnel** et à travailler en équipe (leadership, entegent).
- Bonne maîtrise des **logiciels de la suite Office** (Word, Excel, etc.).
- Bonne maîtrise du **français** écrit et oral.

SALAIRE OFFERT ET AVANTAGES SOCIAUX

- Échelle salariale : 22,11 \$ à 32,47 \$
- 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% dès la première année, 6% dès la deuxième
- 8 journées de congés mobiles par année
- 13 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 du travail peuvent varier. En moyenne, elles peuvent se situer entre 9h00 et 19h30 du lundi au vendredi (environ 7 heures par jour). Selon les périodes de l'année, l'employé.e devra parfois être disponible les soirs pour assurer la formation des coordonnateurs.trices dans les écoles et des entraîneurs ou la fin de semaine pour des événements prévus à l'avance. **La personne exécutera ses tâches en télétravail et dans les écoles partenaires, pour accompagner les coordonnateurs.trices sur place.**

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

Nous maintenons l'offre d'emploi ouverte jusqu'à ce que nous trouvions la personne qui aura le potentiel de remplir le mandat pour l'entrée en poste visée. Cela signifie que plus tôt vous postulez, meilleures sont vos chances.

* 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.