

Description de l'organisme

Le Y des femmes de Montréal, soutenu par sa Fondation, offre des services aux femmes, aux filles et à leurs familles afin qu'elles puissent participer et contribuer à la société à la mesure de leurs capacités. Nous intervenons également auprès des acteurs de la collectivité, pour les sensibiliser aux enjeux d'exclusion, d'inégalité sociale et de genre ainsi qu'à l'ensemble des violences faites aux femmes et aux filles et, par le fait même, améliorer les pratiques.

Description du poste

De pair avec sa collègue, la personne titulaire du poste définit les orientations des projets et assure la gestion de diverses activités liées à l'action préventive (ateliers, outils, etc.). Elle gère autant les ressources humaines et financières de son service. Elle développe, planifie et organise les activités et services reliés aux services Jeunesse, participe activement au processus d'amélioration continue des services et à l'atteinte des objectifs communs de l'organisation. Elle est aussi responsable du volet de la prévention des violences basée sur le sexe.

Relevant de la Directrice de programmes, la Coordonnatrice services jeunesse assume les principales responsabilités suivantes :

- Développe et coordonne les programmes et les services liés aux besoins des filles et jeunes femmes ;
- Recrute, embauche et encadre le personnel approprié (salarisées, stagiaires et bénévoles) à ces programmes et projets ;
- Soutiens et encadre les activités et les services de son équipe de travail et des bénévoles et stagiaires ;
- Supervise la mise en place d'outils de formation et d'évaluation de projets ;
- Évalue les programmes et les services liés à son mandat et apporte les modifications nécessaires ;
- Travaille en concertation avec les organismes et les établissements liés aux problématiques et besoins issus de son mandat ;
- Travaille en partenariat tant avec les autres services du Y des femmes que ceux de l'externe pour la promotion et la défense des intérêts des filles et jeunes femmes ;
- Développe de nouvelles orientations et stratégies d'intervention pour les programmes Jeunesse ;
- Vois à la diffusion des informations et des orientations des programmes aux instances appropriées ;
- Assure le développement, la pérennité des programmes et services (ex. : demandes de subvention, gestion des budgets et autres) en collaboration avec la directrice des programmes ;
- Participe à la mobilisation de partenaires et de milieux en participant par exemple à des tables de concertation ;
- Assure un suivi régulier avec les partenaires et instances gouvernementales ;
- Représente les services Jeunesse et le Y des femmes dans certaines instances décisionnelles ou comité de travail ;
- Effectue toutes autres tâches connexes pouvant relever de ses fonctions ou demandées par sa supérieure immédiate.

Compétences recherchées

- Maîtrise en travail social, développement communautaire, ou toute autre formation jugée pertinente ;
- Trois (3) ans d'expérience dans des fonctions similaires ;
- Expérience avec la gestion de projets et dans la supervision directe d'employé.e.s ;
- Expérience avec la livraison de programmes à une clientèle bien définie et en concertation avec des réseaux tant communautaires qu'institutionnels ;
- Bonne connaissance des différentes problématiques auxquelles les femmes et les filles peuvent être confrontées ;
- Connaissance des organismes sans but lucratif, des dossiers touchant la condition féminine ou des programmes gouvernementaux ;
- Bilinguisme (anglais et français), autant à l'oral qu'à l'écrit, une 3^e langue, un atout ;
- Bonne connaissance des outils informatiques particulièrement MS Office.

Attitudes et habiletés recherchées

- Adhésion aux valeurs du Y des femmes de Montréal : respect, non-violence, inclusion, équité, intégrité, solidarité;
- Excellente capacité de rédaction en français et en anglais;
- Sens de la planification et de l'organisation;
- Habileté à gérer plusieurs dossiers simultanément, avec des échéanciers serrés;
- Esprit d'analyse et de synthèse développé;
- Aptitude développée pour les relations interpersonnelles et à la communication;
- Sens de l'initiative;
- Discrétion, sensibilité, leadership et rigueur;
- Rigueur, souci du détail et de la qualité;
- Capacité à s'intégrer et à travailler en équipe;
- Dynamisme, créativité et autonomie.

Caractéristiques de l'emploi

Durée : Remplacement congé de maternité

Horaire : 28-35 heures/semaine

Entrée en fonction : Immédiatement

Salaire : Selon la grille salariale en vigueur

Comment postuler

Si ce défi vous intéresse et que vous vous reconnaissez dans le profil recherché, faites-nous parvenir votre candidature à l'attention du service des ressources humaines, **avant le 17 janvier 2019, 16h00**, par courriel à rh@ydesfemmesmtl.org ou par télécopieur au 514-866-4866 en indiquant le titre du poste dans l'objet du message.

Le Y des femmes de Montréal adhère aux principes d'embauche inclusive et égalitaire et encourage les personnes suivantes à présenter leur candidature : personnes handicapées ou autochtones ou issues de minorités visibles.

Nous remercions celles et ceux qui soumettront leur candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.