



YWCA
Y DES FEMMES
MONTRÉAL

De nouvelles voies pour
les femmes depuis 1875

New paths for women
since 1875

OFFRE D'EMPLOI
Coordonnatrice – Fringues
NOUVEAU POSTE

Temps plein : 35 heures /semaine

PRÉSENTATION 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 PROGRAMME FRINGUES & CIE

Fringues & Cie est un programme d'employabilité offert par le Y des femmes de Montréal, et la boutique-friperie sert de plateau de travail pour les participantes de ce dernier. En effet, toutes les conseillères de vente de la boutique-friperie sont issues du programme Fringues & Cie.

Ce programme permet à des femmes, éprouvant des difficultés à intégrer le marché du travail, d'acquérir une première expérience professionnelle significative et une formation en vente et services à la clientèle. De plus, la totalité des recettes générées par les ventes de la boutique est réinvestie dans le programme d'employabilité Fringues & Cie. Ainsi, acheter à la boutique-friperie est une excellente façon de soutenir la mission du Y des femmes de Montréal.

La Coordonnatrice - Fringues est responsable du bon fonctionnement du programme et de la formation des participantes, ainsi que de la gestion de la boutique Fringues & Cie. Elle coordonne, gère, planifie et évalue les ressources humaines, financières et matérielles en vue d'atteindre les objectifs d'apprentissage et de placement. Elle améliore et met à jour la formation et l'évaluation offertes, en plus de s'assurer de la rentabilité de la boutique d'insertion.

Relevant de la directrice de programmes, la Coordonnatrice - Fringues est responsable de :

- Planifier, organiser, coordonner et évaluer les ressources humaines, financières et matérielles en vue d'atteindre les objectifs d'apprentissage et de placement des participantes, établis avec Services Québec, tout en s'assurant de voir à l'application des critères des entreprises d'insertion sociale;
- Planifier, organiser, coordonner et évaluer les activités du programme en concevant et mettant en œuvre un plan d'action visant l'atteinte des objectifs de ces programmes;
- Contrôler et évaluer les activités de la boutique en supportant la Responsable du développement commercial en fournissant les outils et ressources nécessaires;
- Conjointement avec le département des ressources humaines, assurer le recrutement, l'intégration, la formation continue et l'évaluation de la performance des ressources humaines de son service;
- Superviser le personnel de Fringues & Cie et favoriser un environnement de travail sain et productif;
- Développer et maintenir un réseau d'alliances et de partenaires, en communiquant et/ou participant à des comités externes, avec les divers organismes, bailleurs de fonds et autres;
- Au besoin, communiquer avec Services Québec concernant les dossiers complexes;
- S'assurer du respect des ententes faites avec Services Québec, notamment en ce qui concerne les interventions et la tenue de dossiers;
- Répondre aux demandes de suivi des agent.e.s de Services Québec;
- Assurer la compilation des rapports trimestriels et du rapport de fin d'année;
- Gérer les dossiers des participantes dans le système MSI;
- Au besoin, soutenir l'équipe immédiate ainsi que la direction dans certains dossiers et/ou prises de décision;
- Soutenir l'équipe dans le recrutement, notamment en étant présentes lors des activités de recrutement (Salons de l'emploi, etc.);

- Effectuer toute autre tâche connexe à la fonction.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

FORMATION

- Diplôme d'études universitaires de 1er cycle en orientation, psychologie, travail social ou autre spécialisation jugée pertinente;
- Formation universitaire en gestion des ressources humaines ou autre domaine connexe;

EXPÉRIENCE

- Environ trois (3) années d'expérience dans des fonctions similaires, liées à la gestion, l'employabilité et/ou aux problématiques de l'insertion socioprofessionnelle;
- Expérience en supervision de personnel et gestion de budget;
- Connaissance des organismes sans but lucratif et des programmes gouvernementaux, un atout;

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Bonne connaissance de la langue française et anglaise (à l'oral et à l'écrit);

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Maîtrise des logiciels de la suite MS Office;
- Connaissance du système MSI (un atout);

APTITUDES ET HABILITÉS RECHERCHÉES

- Leadership, professionnalisme;
- Rigueur, sens de la planification et de l'organisation;
- Esprit d'analyse et bon jugement;
- Aptitude développée pour les relations interpersonnelles;
- Adhésion aux valeurs du Y des femmes de Montréal : respect, non-violence, inclusion, équité, intégrité, solidarité.

CONDITIONS D'EMPLOI

Type de mandat : à durée indéterminée

Horaire : 35 heures / semaine

Salaires : à discuter

Entrée en fonction : Le plus tôt possible

Conditions de travail : Horaire flexible, REER collectif avec contribution de l'employeur, assurances collectives, vacances et congés mobiles concurrentiels.

COMMENT SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

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 par courriel à rh@ydesfemmesmtl.org en indiquant le titre du poste dans l'objet du message. Ne perdez pas la chance d'être considérée pour une offre qui vous intéresse; postulez rapidement!

Le Y des femmes de Montréal adhère aux principes d'embauche inclusive et égalitaire. À compétences égales, les candidatures des personnes appartenant à un ou plusieurs groupes discriminés seront priorisées.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, dû au grand nombre de postulantes et de postes offerts, il nous est impossible d'effectuer un suivi personnalisé de chacune des candidatures soumises. Nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.