



YWCA
Y DES FEMMES
MONTRÉAL

De nouvelles voies pour
les femmes depuis 1875

New paths for women
since 1875

OFFRE D'EMPLOI

Gérante de friperie et formatrice -

Programme de réinsertion sociale Fringues & Cie

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 POSTE

Fringues & Cie est un programme d'employabilité offert par le Y des femmes de Montréal, et la boutique-friperie sert de plateau d'apprentissage pour les participantes de ce dernier. 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 service à la clientèle.

La personne titulaire de ce poste doit avoir une passion pour la réinsertion en emploi et la formation dans ce contexte. Sous la supervision de la coordonnatrice du programme Fringues & Cie, la *gérante de friperie et formatrice* devra **former** les participantes au programme sur les différents aspects de la gestion d'une boutique-friperie. Elle devra **animer des ateliers** et assurer la formation pratique, tant en entrepôt qu'en boutique. Elle devra s'assurer que les participantes reçoivent l'accompagnement nécessaire pour réussir leur parcours. Finalement, elle devra gérer et coordonner les activités de la boutique et des entrepôts, assistée par les associées de boutique et par les participantes en formation.

Plus précisément, elle sera responsable de :

GESTION / BOUTIQUE

- Superviser les associées de boutique : planification des horaires et des responsabilités quotidiennes, évaluations de la performance, gestion disciplinaire, etc.;
- Collaborer avec l'équipe de Fringues & Cie pour toutes tâches nécessaires au bon fonctionnement du programme et de la boutique;
- Conjointement avec la responsable du développement commercial, coordonner la marchandisation des produits dans la boutique;
- Être responsable de l'approvisionnement de la boutique, la gestion de l'inventaire et des entrepôts;
- Participer au développement des stratégies de ventes;
- Planifier, organiser et gérer toutes les activités reliées à la gestion des stocks auprès des participantes;
- Travailler étroitement avec la responsable du développement commercial pour l'atteinte des objectifs de la boutique et du programme;
- Toutes autres tâches connexes reliées à la fonction.

FORMATION

- Animer des formations liées à la gestion d'une boutique-friperie;

- Créer, développer et/ou mettre à jour du contenu de formation adapté à différents types d'apprenants et différents milieux de travail reliés au service à la clientèle;
- Coordonner et évaluer les activités de formation qui sont effectuées par l'équipe commerciale, afin de s'assurer que les standards de qualité de Fringues & Cie sont respectés;
- Développer de nouveaux outils d'évaluation des activités de formation et de l'intégration du contenu de formation par les participantes;
- Identifier les besoins spécifiques des participantes et veiller au développement des compétences pour l'atteinte des objectifs;
- Concevoir et planifier l'horaire hebdomadaire des participantes sur les différents plateaux de travail;
- Conjointement avec l'équipe de gestion, collaborer à la mise en place des critères d'évaluation, des exercices pratiques, et d'outils de la mesure de la performance;
- Évaluer le rendement des participantes spécifique à la vente, au service à la clientèle, à la caisse et au travail dans les entrepôts;
- S'assurer de l'atteinte de ces objectifs des formations et faire les ajustements nécessaires afin que les participantes atteignent les objectifs;
- Offrir une assistance technique aux participantes et les encourager dans le développement de leurs compétences professionnelles;

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

FORMATION

- Diplôme d'études collégiales/universitaires en cours ou complété en gestion, commercialisation de la mode, gestion des opérations, orientation, information scolaire et professionnelle **ou** formation professionnelle en vente commerciale, en gestion;
- Toute autre spécialisation jugée pertinente combinée à une expérience jugée pertinente;

EXPÉRIENCE

- Minimum de trois (3) années d'expérience dans des fonctions similaires;
- Expérience en gestion des ressources humaines;
- Expérience reconnue en formation dans un contexte de réinsertion sociale;
- Expérience pertinente dans le commerce de détail et service à la clientèle;
- Expérience en vente, tenue de caisse, présentation visuelle et formation;
- Connaissance des tendances de la mode et des boutiques de seconde main, un atout;

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Excellente connaissance de la langue française et anglaise, à l'oral et à l'écrit (Certaines participantes maîtrisent mieux l'anglais que le français et dans la mesure où nous offrons les services dans les deux langues, les deux doivent être maîtrisées);
- Connaissance d'une troisième langue, un atout (dans certains cas, l'anglais et/ou le français sont la deuxième ou troisième langue des participantes au programme.);

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Bonne connaissance des logiciels de la suite MS Office;

APTITUDES ET HABILÉTÉS RECHERCHÉES

- Adhésion aux valeurs du Y des femmes de Montréal : respect, non-violence, inclusion, équité, intégrité, solidarité;

- Sens de la planification et de l'organisation ;
- Flexibilité et capacité à gérer efficacement les imprévus;
- Animation d'ateliers de formation;
- Capacité à s'adapter aux divers profils des participantes.

CONDITIONS D'EMPLOI

Type de mandat : à durée indéterminée.

Horaire : 35 heures / semaine.

Salaires : À partir de 23,41\$ / heure

Entrée en fonction : Le plus tôt possible.

Conditions de travail : REER collectif avec contribution 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.