



OFFRE D'EMPLOI
SUPERVISEURE ADMINISTRATIVE DES MAISONS
Affichage externe
Deux (2) postes à temps plein temporaire d'un an
Concours # 18-11-2024-2

Description de l'organisme

Maison d'amitié est un hébergement d'urgence francophone syndiqué, situé à Ottawa, qui accueille, accompagne et soutient les femmes francophones ou d'expression française touchées par la violence conjugale ou familiale et leurs enfants afin de faciliter la reprise de pouvoir sur leur vie.

Maison d'amitié est constituée de deux (2) maisons d'hébergement et assume les responsabilités de la ligne provinciale Fem'aide pour la région de l'Est de l'Ontario. Les employées de Maison d'amitié adhèrent aux principes de l'approche féministe.

Sommaire du poste

Relevant de la direction générale, la superviseure administrative des maisons est responsable de la coordination des programmes offerts au sein des maisons d'hébergement de Maison d'amitié, et assure la mise en œuvre des programmes. La superviseure administrative est responsable de produire une communication écrite efficace sur les politiques, les procédures et les lignes directrices de la Maison d'amitié. Elle rédige également divers types de documentation, tels que des procédures opérationnelles, des manuels, des aides au travail, des formulaires et des guides de référence. Elle veille à la création d'un milieu de vie de qualité et de travail sain, sécuritaire et dynamique, et elle encadre et soutient les intervenantes. Elle fait partie intégrante de l'équipe de gestion.

Profil recherché

Formation et expérience

- Diplôme de deuxième cycle ou Baccalauréat en sciences humaines, communication ou politique publique avec de l'expérience jugée pertinente.
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience de première ligne dans un environnement à but non lucratif.
- Minimum de trois (3) ans d'expérience en supervision ou gestion de personnel et en gestion de programme.
- Une expérience avérée en gestion dans un environnement syndiqué est un atout considérable.
- Être titulaire d'un certificat de secourisme et RCR valide est un atout.

Compétences linguistiques

- Excellente maîtrise du français écrit et oral.
- Habileté de rédaction, de compréhension et de synthèse en français.
- Solides connaissances écrites et orales de l'anglais

Connaissance des outils technologiques

- Très bonne connaissance de la suite Windows (Outlook, Microsoft Word, SharePoint, et Excel) et internet.
- Capacité à utiliser divers outils électroniques (p. ex : téléphone intelligent, logiciel de gestion d'horaire, base de données électroniques, etc.).

Autres compétences et aptitudes

- Alignement avec la mission, la vision et les valeurs de Maison d'amitié.
- Une solide analyse féministe de la violence faite aux femmes et aux personnes de genres divers avec une compréhension du pouvoir et de son intersection avec le genre, la race, la culture, la classe, la capacité, la religion, l'orientation sexuelle, l'ethnicité et l'âge.
- Une formation en intervention de crise non violente et en soins tenant compte des traumatismes sont des atouts.
- Une compréhension des enjeux inhérents auxquels les résidentes de Maison d'amitié sont confrontées au quotidien.
- Aptitudes démontrées en intervention, en planification/organisation, en formation et en supervision.
- Capacité démontrée de leadership et à créer un environnement d'équipe solide avec une approche de gestion inclusive, collaborative et solidaire.
- Excellentes habiletés organisationnelles.
- Excellentes habiletés en communication, tant verbale qu'écrite.
- Capacité démontrée à travailler de manière autonome et à travailler en équipe, tout en maintenant des relations inclusives et collaboratives avec le reste de l'équipe de Maison d'amitié.
- Capacité d'intervenir et de gérer efficacement une situation d'urgence, de crise ou de conflit.
- D'excellentes compétences interpersonnelles (débriefing, écoute active, résolution de conflit, désescalade, résolution de problème, soutien) sont essentielles.
- Excellente compréhension et expérience dans l'établissement et le maintien de limites et dans le soutien du personnel à faire de même.
- Capacité de soulever jusqu'à 10 kg.
- Posséder un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule sera considéré un atout.
- Vérification d'antécédents criminels pour le secteur vulnérable à jour.

Conditions de travail

- Poste temporaire de 12 mois non-syndiqué - période probatoire de 6 mois.
- Horaire : 40 heures par semaine. Horaire de travail variable, incluant au minimum une soirée par semaine et des fins de semaine en alternance à raison d'une par mois.
- Régime d'assurances collectives payé à 100 % par l'employeur, après 3 mois de services.
- Grille salariale en vigueur : Taux horaire entre 30,35 \$ et 38,37 \$ en fonction de l'expérience.

Si ce défi vous intéresse, veuillez nous faire parvenir votre lettre d'intention et un curriculum vitae à jour par courriel à info@maisondamitie.com, au plus tard le

6 janvier 2025.

Veuillez indiquer le numéro de concours (18-11-2024-02) sur votre lettre de motivation.

Nous vous remercions de votre intérêt, toutefois nous communiquerons uniquement avec les candidates retenues pour une entrevue. Maison d'amitié est un employeur qui favorise l'égalité des chances et valorise la diversité. Nous embauchons sur la base des qualifications, du mérite et des compétences. Des accommodements sont offerts sur demande pour les candidates qui participent à chaque étape du processus d'embauche.