

## **Coordonnatrice/Coordonnateur du programme pour aînés et aidants — Poste hybride, emplacement flexible dans les Pays-d'en-Haut ou les Laurentides, Québec.**

### **PORTRAIT DE L'ORGANISME**

Fondé en 2005, 4Korners est un organisme communautaire enregistré au Canada. Nous mettons en relation les habitants des Laurentides avec des programmes et des services répondants à leurs besoins dans un environnement sûr et inclusif. Nous œuvrons collectivement pour servir et enrichir la vie des collectivités des Laurentides.

Au cours des dernières années, 4Korners a fait l'objet d'une restructuration organisationnelle et d'une croissance ayant favorisé la création de nouveaux programmes dans toute la région des Laurentides. En plus de notre siège social et de notre centre d'activités situés tous deux à Deux-Montagnes, nous exploitons quatre bureaux satellites dans la région des Laurentides qui offrent de multiples services dans plusieurs petites municipalités.

Dans ce contexte unique et ambitieux de couvrir un vaste territoire, nous sommes à la recherche d'une personne professionnelle et passionnée pour occuper le poste de **Coordonnatrice ou Coordonnateur du Programme pour Aînés et Aidants** dans notre équipe. La personne qui occupera le poste de coordonnatrice ou coordonnateur du programme pour aînés et aidants collaborera avec des partenaires des secteurs communautaire et public afin de faciliter l'accès aux activités, aux projets et aux programmes destinés aux personnes âgées. Elle travaillera également en étroite collaboration avec la communauté afin d'identifier et de relayer les besoins des aînés et des aidants auprès des différents intervenants, tout en représentant 4Korners à diverses tables de concertation ou comités dans les Laurentides.

Il s'agit d'un poste hybride qui implique de travailler au bureau d'affectation, dans les espaces communautaires, les tables de concertation et les comités des MRC des Pays-d'en-Haut et des Laurentides, et virtuellement.

### **OBJECTIFS**

Organiser, coordonner et offrir des activités, des programmes et des services qui répondent aux besoins des aînés et des aidants.

### **RESPONSABILITÉS**

#### **Activités dans les centres de bien-être pour les aînés — 70 % du temps**

- Coordonner et animer des activités (en ligne et/ou en présentiel) destinées aux aînés des Pays-d'en-Haut et Les Laurentides conformément au plan de travail des bailleurs de fonds.
- Offrir du soutien aux aînés ou les orienter vers des ressources pertinentes.
- Accroître la visibilité de 4Korners en tant que centre de ressources pour la communauté d'expression anglaise.
- Participer à l'élaboration de la programmation détaillée des activités.
- Créer et tenir à jour la documentation complète des projets, notamment leur portée, leurs objectifs, les étapes clés, les suivis et la production de rapports.
- Superviser et encadrer les stagiaires et les bénévoles et leur offrir du soutien.

### **Communication avec le réseau de partenaires — 20 % du temps**

- Représenter la communauté d'expression anglaise et 4Korners auprès de comités et de groupes consultatifs (Table de troisième âge, Comité proche aidants, Comité abus).
- Représenter 4Korners au kiosque de l'organisme lors d'événements sélectionnés.
- Élaborer des ressources et fournir aux partenaires de l'information et du soutien sur les services et outils qui leur sont offerts, et travailler en étroite collaboration avec les partenaires afin de repérer et de proposer des occasions d'amélioration.
- Assister les membres de la communauté et les aiguiller vers des ressources, d'autres membres de l'équipe ou des partenaires, au besoin.

### **Administration générale : 10 % du temps**

- Participer à des formations obligatoires et à des réunions d'équipe.
- Assurer le suivi de tous les rapports requis et les soumettre dans les délais impartis.
- Travailler en collaboration avec l'équipe de 4Korners.
- Soutenir le directeur général et la responsable du programme pour les aînés et les aidants.

## **QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE**

- Diplôme collégial ou un baccalauréat en santé, en services sociaux ou en éducation, ET/OU des années d'expérience pertinente dans le travail auprès des personnes âgées, des aidants et des services de soutien dans la communauté.
- Expérience de travail avec les personnes âgées et leurs familles selon une approche de services de proximité.
- Expérience dans la conception, l'élaboration et l'animation d'ateliers et de présentations.

## **COMPÉTENCES ESSENTIELLES (obligatoires)**

- Capacité à communiquer parfaitement en anglais. Maîtrise du français vivement souhaitée.
- Excellent jugement, bonnes aptitudes en communication, en gestion de cas et en résolution de problèmes, et bonnes compétences organisationnelles.
- Habileté à bâtir et à entretenir des relations avec les aînés, les familles et les proches aidants.
- Aptitude démontrée à coordonner des bénévoles et des stagiaires.
- Solides compétences en analyse critique, en résolution de problèmes, en planification et en prise de décision.
- Écoute active, respect et discrétion.
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office 365 et d'autres applications logicielles.
- Capacité avérée à travailler dans un environnement d'équipe multidisciplinaire et multiculturel
- Être disponible pour conduire et véhicule requis.

## **AUTRES CONNAISSANCES ET APTITUDES**

- Expérience dans les domaines de la santé, des services sociaux ou des services communautaires.
- Expérience dans le secteur à but non lucratif, notamment avec les aspects liés à la collecte de fonds, à l'adhésion de membres, à la gestion de bénévoles et à la reddition de comptes aux donateurs.

- Formation en premiers soins et réanimation cardio-respiratoire.

Compétences clés requises : **Responsabilité, pensée stratégique, communication, travail d'équipe, réseautage, établissement de relations et adaptabilité.**

**Date limite pour poser sa candidature :** Le plus tôt possible. Le poste demeurera ouvert jusqu'à ce qu'il soit pourvu.

**Date de début :** À discuter. Au plus tard le 13 mai, 2024.

**Rémunération :** De 19 \$/h à 28 \$/h. Salaire en fonction des qualifications et de l'expérience.

**Nombre d'heures de travail :** De 32 à 35 heures par semaine.

**Horaire de travail :** Du lundi au jeudi/vendredi. Travail occasionnel les fins de semaine. L'horaire de travail chez 4Korners est de 9 h à 16 h.

**Lieu de travail :** Poste hybride combinant télétravail et travail en présentiel (2 jours semaine) à nos bureaux satellites (Sainte-Agathe-des-Monts ou Saint-Sauveur). Déplacements occasionnels dans la région des Laurentides.

## LES AVANTAGES DE TRAVAILLER CHEZ 4KORNERS

En vous joignant à 4Korners, vous travaillerez au sein d'un organisme qui croit en ses valeurs et les met en pratique. Notre organisme caritatif sert de ressource pour d'autres organismes communautaires. 4Korners a été nommé **Organisme caritatif de l'année** par CBC en 2021.

De plus, 4Korners offre à son personnel ce qui suit :

- Un programme d'assurance maladie;
- Participation à un régime de retraite (après un an);
- Deux semaines de vacances payées durant la période des Fêtes;
- Une journée de congé payée dans le cadre de son programme de santé mentale. Nous accordons une grande importance à la santé mentale de notre équipe et respectons une philosophie qui contribue à un lieu de travail positif;
- D'autres avantages supplémentaires non prévus par les normes du travail au Québec;
- Indemnité de remboursement du kilométrage concurrentielle et formation;
- Indemnité pour téléphone cellulaire.

## COMMENT POSER SA CANDIDATURE

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention résumant votre expérience et expliquant en quoi vous seriez la personne idéale pour ce poste à [recruitment@4korners.org](mailto:recruitment@4korners.org)

Nous remercions tous les candidat(e)s pour le temps et l'énergie qu'ils consacreront à ce processus. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.

Si votre candidature est choisie, vous devrez vous soumettre à un processus de vérifications préalables à l'emploi, lequel comprend une vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC).



4Korners souscrit au principe de l'égalité des chances et valorise la diversité de sa main-d'œuvre en encourageant toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature. Les membres des groupes visés par l'équité en matière d'emploi définis par le Gouvernement du Canada (c.-à-d. les personnes handicapées, les autochtones et les nouveaux arrivants), ainsi que d'autres groupes marginalisés, sont fortement encouragés à soumettre leur candidature. Les candidats et candidates sont invités à déclarer leur appartenance à l'un de ces groupes s'ils le souhaitent. En raison de la nature de notre travail qui est traditionnellement mené par des femmes, et pour contribuer à l'égalité des genres au sein de la main-d'œuvre, nous encourageons également les hommes à soumettre leur candidature.