

Our Children, Our Future / Nos enfants, notre avenir

Coordonnateur(trice) général(e)
Poste à plein temps, 35 heures/semaine
Date d'entrée en fonction : le plus tôt possible

Our Children, Our Future/ Nos enfants, notre avenir – une agence sans but lucratif au service des enfants et des familles – recherche une personne dynamique qui travaillera en collaboration avec une équipe interdisciplinaire.

Vous travaillerez directement avec la direction générale afin de participer à la mise en œuvre des priorités stratégiques de l'organisme, et vous serez responsable de la gestion des affaires du Conseil d'administration et du soutien à ce conseil. Vous serez également responsable de projets annuels comme le Calendrier de vie et la célébration de Champion pour les enfants, ainsi que d'autres événements reliés à la culture organisationnelle.

Vos devoirs et vos responsabilités

1. Vous fournirez du soutien administratif précis et ponctuel à la direction générale et au Conseil d'administration.
2. Vous préparerez les ordres du jour et les comptes-rendus des réunions.
3. À titre de membre de l'équipe de gestion, vous participerez au développement et à la mise en œuvre de politiques qui visent la réalisation des buts et du mandat de l'organisme.
4. Vous planifierez et réaliserez des projets annuels comme le Calendrier de vie et la célébration de Champion pour les enfants.
5. Vous planifierez et coordonnerez des événements à l'intention du personnel afin de promouvoir une culture saine dans l'organisme.

Qualifications

1. Formation postsecondaire dans un domaine connexe/ou expérience connexe.
2. Expérience en traitement de texte, en prise de notes et en transcription des comptes-rendus.
3. Connaissance du secteur sans but lucratif.
4. Excellentes aptitudes en relations interpersonnelles, en organisation et en gestion de projets.
5. Excellentes aptitudes en communications écrites et orales.
6. La capacité d'écrire et de parler en français et en anglais pourra être un atout.
7. Excellentes aptitudes en gestion et résolution de problèmes.
8. Une certaine connaissance du développement de l'enfant, du parentage et des problèmes de pauvreté pourrait être un atout.
9. Capacité à travailler seul et comme membre d'une équipe.
10. Capacité à gérer de l'information confidentielle.
11. Capacité à soulever et à transporter un poids allant jusqu'à 167 kilogrammes (40 livres).
12. Capacité à se déplacer en voiture (avoir accès à un véhicule et posséder un permis de conduire de l'Ontario).

Veillez soumettre votre lettre de présentation et votre curriculum vitae avant 16 h, le 13 septembre 2010. Nous remercions toutes les personnes qui manifesteront de l'intérêt pour notre organisme, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui passeront en entrevue.

Comité de sélection
Our Children, Our Future / Nos enfants, notre avenir
Télécopieur : 673-3354
Courriel : tyler.campbell@ourchildren-ourfuture.net