

Offre d'emploi: COORDONNATEUR(trice)

Manoir horizon



Le Centre Horizon, c'est LA deuxième maison où les besoins essentiels des personnes handicapées sont comblés. C'est un lieu de bien-être et d'excellence au service des familles.

« Un lieu d'amour, de réconfort et de sécurité. »

Notre vision est de fournir des services inclusifs, accessibles et sécurisants pour les participants et leurs familles.

Ce que nous souhaitons, c'est avant tout d'accueillir des personnes de tout âge et de tout handicap et de les soutenir grâce à notre grande expertise et notre équipe passionnée. Nos intervenants sont le moteur de la qualité des services et des programmes du Centre, et leur rôle est de faire de chaque séjour à l'Horizon une expérience unique et un voyage rempli d'activités personnalisées. En intégrant le Manoir Horizon, vous intégrez la toute première résidence personnalisée pour les personnes handicapées.

Ton rôle



Relevant de la direction générale et de la direction du Manoir Horizon, le coordonnateur.trice du Manoir Horizon veille à la bonne marche opérationnelle du Manoir Horizon en optimisant les ressources, en supervisant les activités et en garantissant la qualité du service offert. Le titulaire du poste encadre et mobilise les employés sous sa supervision directe et assure leur développement professionnel tout en veillant à l'application des politiques internes. De plus, elle participe à toutes les rencontres nécessaires à la réalisation de ces activités.

Le coordonnateur.trice du Manoir Horizon contribue également au développement stratégique de l'organisme en représentant celui-ci auprès des partenaires externes en développant des collaborations et en prenant part à diverses initiatives de collectes de fonds.

Elle effectue toutes autres tâches connexes, le tout en accord avec les procédures et règles internes de l'organisme selon les orientations et priorités fixées par le conseil d'administration.

Offre d'emploi: COORDONNATEUR(trice)

Manoir horizon

PRINCIPALES TÂCHES ET FONCTIONS :

- Prendre en charge la gestion du quotidien sur le plancher ;
- Planifier les horaires et s'assurer d'avoir les ressources humaines pour bien desservir la clientèle du Manoir ;
- Gérer les remplacements et l'approbation des poinçons ;
- Être la référence pour les employés ;
- Assurer la bonne gestion des équipes (collaboration aux évaluations de la performance et de la rigueur au travail, supervision et sécurité sur le terrain, etc.) ;
- Support sur le plancher en cas de crise ou de manque de personnel ;
- Gestion des dossiers participants : mise à jour des dossiers, lien avec le CISSS, intégration des participants et suivis ;
- Gestion de l'aspect santé et sécurité : valider les rapports incidents et en faire la recension ;
- Participer au recrutement, à l'embauche, et s'assurer que les employés disposent de la formation et des outils nécessaires afin d'offrir un service à la hauteur des exigences du Centre ;
- Participer à l'intégration terrain des nouveaux employés ;
- Mise en place d'outils organisationnels pour assurer le bon fonctionnement du service ;
- Accompagner les familles (suivi de la satisfaction des services offerts, accueil, répondre aux demandes des familles, etc.) ;
- Planifier et organiser le bénévolat au sein du Manoir ;
- Planifier et animer les réunions d'équipe sur le site respectif ;
- Collaborer avec le service de répit au besoin ;
- Assurer une cohésion d'équipe, une communication adéquate et fluide des informations aux équipes et assurer une communication ouverte et fréquente avec les employés.

On veut te rencontrer si tu es :

- Détenteur.trice d'un diplôme en éducation spécialisée, travail social, psychoéducation, animation, loisirs ou autre formation connexe en intervention ;
- À l'aise avec les personnes handicapées et conscient.e de leurs droits ;
- Expérimenté.e en gestion de personnel et de bénévoles (Recrutement, intégration, formation et supervision) ;
- Capable de voir au-delà du travail et de gérer plusieurs tâches en même temps ;
- Rigoureux.se, responsable, dynamique et autonome ;
- Capable d'une bonne gestion de la pression et des priorités ;
- Bilingue (un atout considérable) ;
- Disponible une fin de semaine par mois.

Et si tu as :

- Un minimum de 2 ans d'expérience avec les personnes handicapées (tout autre combinaison d'éducation et d'expérience pourra être considérée) ;
- Aptitudes supérieures en intervention, création et mise en œuvre de programmes d'activités et d'apprentissage destinés à des personnes handicapées ;
- Aptitudes relationnelles très développées (écoute, dialogue, résolution de conflits, tact, discrétion et empathie) ;
- Envie de faire une différence et de développer une relation privilégiée avec nos participants ;
- Un esprit d'initiative, de créativité et une bonne capacité d'adaptation.

Quelles sont tes autres qualités? On veut savoir!

Nous t'offrons un travail valorisant, qui fait une différence concrète dans la vie de nos participants et de leur famille.

Les avantages :

- Un poste permanent à temps plein (35 heures par semaine)
- 3 semaines de vacances annuelles, 5 congés annuels payés.
- Possibilité d'avancement ou de développement de carrière à l'interne (formations rémunérées)
- Ambiance de travail dynamique et collaborative



Fais le saut, on n'attend que toi!

Envoie-nous ton CV et une lettre pour nous parler de toi dans tes mots: tes qualités, tes motivations pour cet emploi et ce que tu peux apporter au Centre Horizon.