



CCSE Maisonneuve  
4375, rue Ontario Est  
Montréal (Québec)  
H1V 1K5  
[www.ccse.ca](http://www.ccse.ca)

## OFFRE D'EMPLOI

Le **CCSE Maisonneuve** est un organisme à but non lucratif qui s'investit activement depuis plus de cinquante ans dans le quartier Hochelaga-Maisonneuve, l'Est de la ville et l'ensemble de l'île de Montréal par son implication sociale auprès de la communauté. Le CCSE Maisonneuve, composé de plus de 2000 membres, a pour mission de créer un milieu de vie où la personne réalise son plein potentiel par le moyen d'activités de loisir.

### POSTE OFFERT : RESPONSABLE SECTEUR JEUNESSE

Sous l'autorité de le(la) coordonnateur(trice) de son secteur, le responsable de secteur jeunesse participe à la planification et l'organisation des activités de son secteur (programmation) auprès d'enfants de 12 à 17 ans.

#### Tâches :

- Encadrer et soutenir les animateurs, les prestataires de service (professeurs) et les bénévoles dans l'accomplissement de leurs tâches.
- Faire les suivis auprès des animateurs, accompagnateurs et prestataires de service.
- Recruter, accueillir et intégrer les prestataires de service, animateurs et bénévoles.
- Effectuer les évaluations globales de l'équipe d'animation en collaboration avec le coordonnateur de son secteur.
- Réaliser les objectifs annuels et priorités du secteur.
- Proposer de nouvelles activités et projets spéciaux.
- Soutenir le coordonnateur de son secteur dans l'organisation des activités et événements spéciaux.
- Assurer un bon service dans son secteur.
- Animer le milieu de vie et intervenir auprès des membres.
- S'assurer de la distribution des sondages auprès des membres.
- Participer à l'organisation et aux périodes d'inscription.
- Mettre à jour le journal de bord quotidiennement (témoignages, bénévoles, activités, etc.).
- Rédiger les bilans de session en collaboration avec le coordonnateur de son secteur.
- Préparer les données : bilans de session, redditions (rapport inscriptions, fréquentations).
- Participer aux redditions de compte (rapport inscriptions et fréquentations).

- Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande du coordonnateur de son secteur.

## **Exigences spécifiques à l'emploi**

**Scolarité :** Diplôme d'études collégiales dans un domaine lié au milieu communautaire

**Expérience préalable :** 2 ans

### **Habilités requises :**

- Sens de la planification et de l'organisation ;
- Bonne communication interpersonnelle et organisationnelle ;
- Leadership mobilisateur ;
- Autonomie et initiative ;
- Capacité à respecter les échéanciers ;
- Raisonnement et analyse ;
- Facilité à travailler en équipe.

### **Conditions de travail :**

**Statut :** Permanent, poste à temps plein (35h/semaine)

**Horaire de travail :** Lundi au vendredi (fin de semaine selon les événements)

**Salaire offert :** De 19,06 \$ à 21,47 \$ de l'heure, selon l'échelle salariale en vigueur et l'expérience de travail.

### **Avantages sociaux :**

- 2 semaines de congés payés durant la période des Fêtes et 2 semaines de congés après un an (4 semaines au total)
- Journée offerte à l'employé à son anniversaire
- Assurance collective (après 3 mois)
- Stationnement gratuit
- Activités de loisir gratuites ou à tarif réduit
- Participation aux activités sociales des employés (p.ex. 5 à 7).

**Lieu de travail :** 4375 rue Ontario Est, Montréal

**Entrée en fonction :** Immédiate

## **Pour postuler**

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae et leur lettre d'intention par courriel à [rh@ccse.ca](mailto:rh@ccse.ca)

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.