



**Titre du poste :** Technicien en gestion et intervention loisirs

**Supérieur hiérarchique :** Coordonnateur des services

**Nombre d'employés sous sa responsabilité :** 0

Poste permanent temps complet– 32h / semaine

## **1. RÔLE :**

---

Sous la supervision du Coordonnateur des services, le technicien en gestion et intervention loisirs prend en charge la programmation d'activité, le soutien aux membres ainsi qu'un soutien logistique de l'organisme.

## **2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

---

### **2.1 Programmation de loisirs**

#### **Planifie, coordonne la programmation d'activité :**

- Planifier, organiser et structurer un programme d'activité favorisant l'intégration sociale pour les personnes ayant subi un AVC pour la région de Québec ;
- Animation d'activités : Centre jour pour personne aphasique, atelier sur la mémoire, différents groupes de soutiens, groupe des jeunes adultes, etc. ;
- Propose et évalue les ressources financières, humaines et matérielles des activités de la programmation ;
- Gérer l'ensemble des aspects reliés à l'organisation et au bon déroulement de la programmation ;
- Élaborer le contenu de la programmation afin de publier pour nos membres.

## **2.2 Soutien logistique**

**Soutenir le coordonnateur des services dans la gestion de l'ensemble des aspects reliés à l'organisation et au bon déroulement de l'organisme.**

- Mise à jour des outils déjà existants.
- Respecter les normes de l'Association et des aspects légaux lors des activités.
- Soutenir le suivi des communications reliées aux activités.
- Veiller à l'évolution des outils en fonction de l'évolution des besoins.
- Produire des échéanciers
- Assurer le suivi des échéanciers
- Identifier les besoins en matériel et équipement pour ces mêmes activités.
- Produire les différents rapports dans les délais requis.
- Soutenir la gestion des bénévoles lors des activités.
- Compléter les rapports de statistiques

## **2.3 Services aux membres**

- Offrir un service de soutien pour les membres ;
- Offrir un service de soutien à la communication pour les membres aphasiques ;
- Référer les membres vers les différentes ressources du réseau ;
- Agir à titre d'accompagnateur et de soutien aux familles, afin d'assurer une meilleure intégration de ces dernières aux services d'Artère

## **2.4 Soutenir la stratégie globale de visibilité**

- Soutenir la gestion des médias sociaux du plan d'action ;
- Soutien dans la création de contenu pour nos canaux de communications ;
- Soutenir la rédaction du blogue d'Artère.

### **3. EXIGENCES**

---

#### **3.1 Critères tangibles (qualifications)**

- Formation : DEC en gestion et intervention en loisirs ou discipline appropriée.
- Expérience : Expérience en gestion de programmation d'activité, en animation ou en gestion de bénévoles un atout.
- Langues parlées et écrites : excellent français
- Maîtrise des logiciels Word, Excel, Outlook et suites GOOGLE.
- Essentiel : Posséder une voiture

#### **3.2 Critères intangibles (habiletés et attitudes)**

- Initiative et autonomie
- Gestion des priorités et sens de l'organisation
- Bon communicateur et aptitude marquée dans les relations interpersonnelles
- Capacité à travailler sous pression
- Capacité à travailler en équipe
- Polyvalence
- Capacité à mener plusieurs dossiers de front et à respecter des échéanciers
- Disponible occasionnellement pour des activités de soir et de fin de semaine.

**Veillez nous faire parvenir une lettre de présentation et votre CV à l'adresse courriel suivante :**

Nicolasgermain.apia-avc@bellnet.ca

**Nous vous remercions de l'intérêt porté envers les survivants d'accident vasculaire cérébral. Veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les candidats qui seront retenus.**