



## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Personne entretien / journalier**

### **Doit être éligible à une subvention salariale**

#### **Description du poste :**

Le centre communautaire, patro fort-coulonge / Mansfield, est à la recherche d'une personne de confiance, ouverte face à la différence, passionnée et dynamique prête à rejoindre son équipe. L'organisme a pour mission de favoriser le plein potentiel des gens de notre communauté, en les accompagnant dans leur cheminement éducatif, personnel et social. Sous la supervision du coordinateur de maintenance et la directrice générale, la personne d'entretien / journalier exécute seule ou en équipe, diverses tâches manuelles ayant trait à l'entretien et la réparation et à l'installation d'infrastructures ou autres. Il devra être apte à utiliser divers outils et équipements nécessaires à l'exécution de son travail. Vous souhaitez participer activement à la vie communautaire du milieu?

#### **Description de tâches :**

- Assurer le développement stratégique et la représentation du Patro
- Gérer les ressources humaines et assurer la mobilisation du personnel et des bénévoles
- Maintenir une bonne gestion financière et un contrôle administratif adéquat
- Gérer les opérations et les ressources matérielles
- Soutenir le conseil d'administration et ses comités
- Analyser les états financiers mensuels et annuels
- Élaborer et assurer les suivis des budgets mensuels et annuels
- Produire les rapports gouvernementaux
- Contribuer à définir les améliorations requises au niveau du processus opérationnel, des procédures de contrôle et de l'organisation
- Préparer les documents nécessaires pour les rencontres du conseil d'administration
- Assurer la gestion et le traitement de la paie
- Assurer la gestion des avantages sociaux (CNESST, vacances, maladies, etc.)
- Effectuer toutes autres tâches connexes

#### **Aptitude requises :**

- Excellentes aptitudes en communication verbale
- Intérêt marqué pour les secteurs communautaire, des loisirs ou d'entraide
- Sensibilité développée à l'égard de son entourage (faire preuve d'écoute et d'empathie)
- Connaissance du milieu des OBNL un atout
- Excellent sens de l'organisation
- Capacité à gérer plusieurs tâches et à établir les priorités
- Entregent, dynamisme, aime avoir du plaisir en travaillant
- Permis de conduire classe

#### **Nous offrons :**

- Salaire : à discuter selon l'expérience
- Horaire: 35 heures semaine
- Date du début : dès que possible

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur curriculum vitae avant le 26 janvier 2024 : Le Patro Fort-Coulonge / Mansfield, 209, chemin de la Passe, Mansfield (Québec) J0X 1R0 ou par courriel à l'adresse suivante : [gestion.patro@gmail.com](mailto:gestion.patro@gmail.com) . \*Seulement les candidatures retenues seront contactées.\*

**Le Patro Fort-Coulonge /Mansfield**  
209, chemin de la Passe  
Mansfield (Québec) J0X 1R0  
téléphone: (819) 683-3347  
courriel : [gestion.patro@gmail.com](mailto:gestion.patro@gmail.com)