



## OFFRE D'EMPLOI Poste de COORDINATION

*Remplacement d'un congé de maternité  
(26 août 2019 au 30 juin 2020)*

Par son objectif *d'Agir ensemble pour le plein développement des tout-petits, des enfants et de leur famille*, **Parcours d'enfants** a pour mission de regrouper tous les acteurs concernés pour qu'ils contribuent, à leur mesure, au développement du plein potentiel des tout-petits, des enfants et de leur famille sur le territoire de la MRC Rivière-du-Nord. La vision des partenaires de Parcours d'enfants est fondée sur l'importance d'Agir tôt, de développer des collaborations intersectorielles et d'aménager des environnements favorables au développement des enfants en leur donnant les conditions optimales pour s'épanouir dans toutes les sphères de leur vie, et ce, dès la conception.

### DESCRIPTION DE TÂCHES

Sous l'autorité du comité coordination et avec le soutien de l'agent(e) d'accompagnement d'Avenir d'enfants, la coordination soutient la mobilisation Parcours d'enfants en regard de la mission, de la vision et des objectifs du regroupement de partenaires:

**Agir à titre de répondant de la mobilisation:** Soutenir les partenaires, les organismes et intervenants dans le déploiement du plan d'action, dans une approche de gestion participative et de leadership partagé; Préparer et animer les rencontres de partenaires et les rencontres du comité coordination; Superviser et soutenir la chargée de projet dans ses tâches; Faciliter l'intégration de nouveaux partenaires.

**Soutenir l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du plan d'action lié à la planification triennale :** Accompagner les partenaires dans la mise à jour du plan d'action 2020+; Établir un plan de travail ainsi qu'un échéancier détaillé; Informer les porteurs d'actions des éléments pertinents et les soutenir dans la mise en œuvre; Soutenir la pérennisation des actions.

**Travailler de concert avec les ressources du milieu :** Agir comme catalyseur de la mobilisation; Favoriser la mise en valeur des connaissances et des compétences des ressources du milieu; Participer aux tables de concertation et comités afin d'assurer les arrimages; Établir des partenariats pour favoriser l'implication de la communauté dans le soutien au développement de l'enfant.

**Coordonner le plan de communication :** Mettre à jour et déployer le plan de communication; Coordonner la diffusion des communications internes et externes; Mettre à jour les outils de communication (infolettre, site web); Convoquer les rencontres et rédiger les compte-rendus.

**Coordonner l'évaluation des actions :** Avec le soutien d'un consultant externe et des porteurs d'action, coordonner l'évaluation et la collecte des données; S'assurer de la rédaction d'un rapport d'évaluation 2016-2019 par un assistant de recherche.

**Coordonner les aspects administratifs liés au fonctionnement de la mobilisation** : Assurer le suivi budgétaire et l'approbation des factures; Effectuer les suivis administratifs avec le fiduciaire et les porteurs d'action; Effectuer les redditions de compte auprès des bailleurs de fonds (Avenir d'enfants et Secrétariat à la condition féminine).

**EXIGENCES :**

- Détenir un diplôme d'études collégial ou universitaire lié à l'emploi
- Détenir une expérience minimale de 3 ans en lien avec le mandat
- Être familier à la gestion participative
- Démontrer d'excellentes aptitudes en gestion administrative
- Démontrer d'excellentes aptitudes en communication orale et écrite
- Connaître les enjeux des jeunes familles et de la petite enfance
- Détenir une connaissance des partenaires et acteurs du milieu, un atout
- Détenir un permis de conduire valide et être disposé à se déplacer sur le territoire

**PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE :**

- Mobilisateur, rassembleur et communicateur
- Capacité à travailler en synergie avec différents partenaires autour de projets communs
- Autonome et responsable avec une grande rigueur professionnelle
- Vision globale, esprit d'analyse et de synthèse
- Grande facilité à entrer en relation avec les gens
- Grande capacité d'écoute, d'accueil et de souplesse
- Capacité à tolérer l'ambiguïté

**CONDITIONS :**

- Remplacement d'un congé de maternité du 26 août 2019 au 30 juin 2020
- Le lieu de travail est situé à Saint-Jérôme avec possibilité de télétravail
- Emploi à 32h/semaine
- Salaire entre 24\$ et 27\$/h, selon l'expérience
- De nombreux avantages : assurances collectives, congés santé, horaire flexible, télétravail

Veuillez transmettre votre CV accompagné d'une lettre de motivation **au plus tard le 24 juin 2019** à l'adresse suivante: [parcoursdenfants@gmail.com](mailto:parcoursdenfants@gmail.com). Seules les candidatures reçues par courriel seront acceptées. Les entrevues auront lieu le 4 juillet 2019.