



Coordonnateur de la Maison de la jeunesse 12-17 de Valleyfield

Description de tâches

Volet administratif

- Participer au processus d'embauche, d'accueil et d'intégration des employés;
- Participer aux évaluations des employés;
- Gestion des horaires;
- Responsable des animations et des activités;
- Promouvoir et représenter l'organisme auprès des tables, comités et regroupements;
- Planifier et participer aux formations;
- Organiser des levées de fonds pour financer les activités en impliquant la clientèle;
- Responsable des accompagnements et des références;
- Faire la collecte de données pour effectuer les rapports de reddition de compte;
- Gestion des réseaux sociaux;
- Produire le rapport d'activité annuel et préparer l'AGA;
- Mobiliser l'équipe de travail face aux enjeux jeunesse et à la mission d'une MDJ;
- Toutes autres tâches connexes.

Volet animation

- Accueillir, intégrer et impliquer les jeunes adolescents de 12-17 ans;
- Développer/mettre en place et animer des activités de groupe;
- Informer, sensibiliser les jeunes sur divers sujets;
- Soutenir, écouter et accompagner les jeunes;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Exigences et conditions de travail

Niveau d'études : Collégial (DEC) en loisir ou Universitaire conjugué à une expérience pertinente en milieu communautaire ou intervention sociale.

Conditions de travail

- Poste à temps plein, 35 heures par semaine
- De jour et de soir (3 soirs/semaine)
- Sur place, MDJ 12-17 de Valleyfield, 42 rue Anderson, Salaberry-de-Valleyfield
- Salaire à partir de 25\$/heure
- Date de début : 17 novembre 2025

Envoyez votre CV à : direction@mdjvalleyfield.com