



OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur-trice de services

Description de l'organisme

Le Centre d'action bénévole Laurentides est un organisme à but non-lucratif ayant pour mission de promouvoir l'action bénévole et l'entraide communautaire et de favoriser l'amélioration de la qualité de vie des aînés de la MRC des Laurentides.

Principales responsabilités

- Accueil, orientation et information à la clientèle, aux bénévoles et aux partenaires.
- Réception et traitement des demandes dans la base de données.
- Support au service d'accompagnement-transport et aux services alimentaires.
- Coordination des autres services offerts par le CABL (sécuricab, appels de bienveillance, fourgonnette, menus travaux, aide au formulaires, cliniques d'impôts).
- Collaboration avec organismes, intervenants et familles pour soutenir la clientèle.

Profil recherché

- Patience, empathie, écoute.
- Bonnes connaissances informatiques et aisance avec la suite Microsoft 365.
- Sens de l'organisation et autonomie dans le travail.
- Maîtrise du français écrit et anglais fonctionnel.
- Expérience pertinente auprès des aînés et/ou gestion des bénévoles.

Conditions de travail

- Horaire de travail: lundi au jeudi de 8h30 à 16h30 (28h/semaine).
- 4 semaines de vacances dès la première année complétée.
- Banque de congés maladie.
- Assurance collective payée à 90% par l'employeur après la probation.
- Salaire : 22.23\$/heure.
- Entrée en poste : dès que possible.

Pour postuler

- Envoyez votre candidature à direction@cab-laurentides.org.
- Seule les candidatures retenues seront contactées.

**Vous désirez vous joindre à une équipe dynamique, vivre une
expérience humaine et contribuer à la communauté?
Vous êtes la personne que nous recherchons !**