OFFRE D'EMPLOI **Intervenant.e à l'accueil**

Parents Uniques des Laurentides est un organisme communautaire famille à but non lucratif qui existe depuis 1983. Notre mission consiste à soutenir et accompagner les familles monoparentales et recomposées de la MRC des Laurentides en favorisant l'entraide, le lien social et l'amélioration durable de leur qualité de vie.

Sous la supervision de la directrice, la personne aura la responsabilité:

➢ Accueillir les familles (écoute active, adhésions, présentation des activités, référer au besoin, etc.);
➢ Assurer le suivi des courriels, des appels et de la correspondance;
➢ Apporter un soutien dans l'accès aux services de l'organisme (Friperie, mini-joujouthèque, salle de jeux, etc.);
➢ Coanimer lors de certaines activités et soutenir la participation des familles;
➢ Accompagner des familles dans des démarches administratives;
➢ Recruter, superviser et former des bénévoles;
➢ Assurer la promotion des activités de l'organisme sur les réseaux sociaux et mise à jour du site web;
➢ Produire et mettre en page l'infolettre ainsi que d'autres documents;
➢ Gérer les adhésions annuelles et les inscriptions aux activités sur la plateforme Yapla;
➢ Compiler les données, statistiques, bilans d'activités et autres renseignements ;
➢ Toute autre tâche contribuant à supporter l'équipe

*Absence d'antécédents judiciaires obligatoire.

Compétences personnelles :

• Professionnalisme (confidentialité, ponctualité et rigueur);
• Habiletés en relation d'aide;
• Capacité à effectuer plusieurs tâches simultanément;
• Excellente organisation;
• Grande capacité d'adaptation;
• Autonomie et débrouillardise;
• Esprit d'équipe;

Compétences professionnelles :

• DEP ou DEC dans un domaine connexe à l'emploi ou expérience de travail équivalente;
• Maîtrise de la suite Office;
• Bonne connaissance du français parlé et écrit (anglais et espagnol un atout);
• Bonne maîtrise des outils de communication et des réseaux sociaux;
• Connaissance du milieu communautaire (un atout);

*Toute combinaison d'expérience et de scolarité sera considérée.

Conditions de travail :

• 24 à 27 heures par semaine (du mercredi au vendredi de 8h30 à 16h30 et 1 samedi sur 2 de 9h à midi);
• 25,85$/heure,
• Régime de retraite, Programme de Bien-Être des Employées, possibilité de formation continue,
• 5 semaines de vacances dès la première année, dont 2 pendant la période des fêtes,

Date d'entrée en poste : 13 janvier 2027
Pour soumettre votre candidature, faites parvenir une lettre de motivation et votre CV par courriel à direction@parentsuniques.org au soin de la directrice générale, Nancy Désormeaux.
*Nous apprécions l'intérêt que vous portez à cette offre d'emploi, notez toutefois seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.