OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur·trice -intervenant·e

Des droits individuels
aux solidarités du milieu.

*La personne retenue devra consentir à une **vérification des antécédents judiciaires** dans le cadre du processus d'embauche. Cette vérification sera effectuée dans le respect des lois applicables et portera sur les antécédents présentant un lien pertinent avec les responsabilités du poste, notamment en matière de gestion financière, d'administration et d'intervention.

32 h
par semaine

30$/h
taux horaire

Le **RDDS de Nicolet** est un organisme communautaire autonome de défense collective des droits qui œuvre auprès des personnes prestataires de l'aide financière de dernier recours et des personnes en situation de pauvreté ou de vulnérabilité.

VOS RESPONSABILITÉS

Représentation de l'organisme afin d'assurer la vie associative

- Préparer et participer aux réunions du conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle.
- Assurer le suivi des décisions
- La rédaction des documents et du rapport annuel.
- Conseiller le CA sur les enjeux et contribuer à la vie associative.

Gestion des ressources humaines

- Accueillir, encadrer et soutenir le personnel.
- Organiser les réunions d'équipe.
- Assurer la circulation de l'information et favoriser le perfectionnement professionnel.

Gestion financière et tenue de livres

- Assurer la tenue de livre : saisie et classement des transactions, factures et pièces justificatives.
- Conciliations bancaires et suivi des comptes.
- Préparer les suivis budgétaires et rapports financiers.
- Assurer les demandes de financement, les redditions de comptes et à la fin de l'exercice.

Envie de vous joindre à l'équipe?

Faites parvenir votre candidature accompagner d'une lettre de motivation à : **info@cdcnicolet-yamaska.ca**

Date limite : **20 novembre 2026**

Interventions et défenses de droits

- Informer, accompagner et soutenir les prestataires d'aide sociale dans la connaissance et la défense de leurs droits.
- Préparer et animer des ateliers de formation.
- Participer aux actions de mobilisation et aux activités de l'organisme.

Communications, représentations et partenariats

- Promouvoir l'organisme, produire et diffuser des contenus sur les médias sociaux et dans les publications.
- Rédiger les documents destinés aux membres.
- Représenter le RDDS auprès des partenaires, des instances de concertation et lors d'évènements communautaires.