



*Intervenante-animatrice / intervenant-animateur*

Le Service d'entraide de Breakeyville est un organisme communautaire à but non lucratif qui vient en aide aux personnes vulnérables de Breakeyville, il favorise le maintien à domicile des personnes âgées de Breakeyville et il encourage et reconnaît l'implication bénévole dans la communauté.

**Principales responsabilités :**

Sous la supervision de la direction, l'intervenant(e)-animateur(trice) devra :

- Apporter un support professionnel et technique auprès de la directrice pour l'élaboration et le maintien de certaines activités;
- Assurer la planification, l'organisation, la réalisation et l'évaluation d'activités et de services en lien avec la mission du SEB. Entre autres : la Friperie Le P'tit marché, les cuisines collectives, l'aide alimentaire, les activités pour les aînés, etc.;
- Accompagner et soutenir les bénévoles dans leurs tâches tout en favorisant leur intégration, leur développement et leur autonomie;
- Être à l'écoute des besoins de la communauté, des bénéficiaires et des bénévoles et participer au développement de nouvelles activités ou nouveaux services;
- Promouvoir les activités et les services du SEB et susciter la participation;

**Exigences :**

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans un domaine relié à l'emploi (travail social, gérontologie, etc.) ou posséder une expérience jugée pertinente à l'emploi;
- Faire preuve des qualités suivantes : autonomie, débrouillardise, dynamisme et initiative;
- Avoir la capacité d'animer des groupes;
- Être attentif aux besoins des participants et des bénévoles;
- Avoir le sens de la collaboration et du travail d'équipe, une bonne capacité d'adaptation, de communication, d'écoute et d'empathie;
- Susciter le goût d'apprendre et de changer ses habitudes pour en adopter de plus saines;
- Avoir le goût de participer à la création d'activités et/ou de services pour la communauté de Breakeyville;
- Avoir un excellent français écrit et parlé;
- Avoir une grande aisance à travailler avec les outils de la suite Office 365 (Word, Excel, Outlook, One note, etc.);
- Avoir de l'expérience en milieu communautaire (un atout);
- Avoir de l'expérience en animation (un atout);

**Conditions de travail :**

- 35 heures par semaine / poste permanent
- Horaire principalement de jour du lundi au vendredi (possiblement un soir/semaine)
- Un régime de retraite est offert après 3 mois de service continue
- Date d'entrée en fonction : Dès que possible

**Veillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation à l'intention de la direction à l'adresse suivante : [direction@sebreakeyville.ca](mailto:direction@sebreakeyville.ca). Seules les candidatures sélectionnées pour les entrevues seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt.**