



AGENT – AGENTE AUX PROGRAMMES ET ACTIVITÉS

À propos du CIVA

Le Centre d'intégration à la vie active (CIVA) est un organisme à but non lucratif œuvrant dans la grande région de Montréal, qui a pour mission d'aider les personnes ayant une limitation motrice à s'intégrer et à participer activement à la vie de leur communauté. En ce sens, nous développons des projets et des programmes afin de promouvoir une vie active, en offrant à une clientèle jeune et adulte, des activités sportives, de plein air, culturelles et de soutien à l'intégration.

Le CIVA offre un environnement de travail **convivial, stimulant et décontracté**, au sein d'une équipe **humaine, engagée et collaborative**. L'équité, la diversité et l'inclusion sont au cœur de nos pratiques. Nous valorisons le travail d'équipe, la prise de responsabilités et la participation ouverte encouragent une contribution active au sein de l'organisation.

Mandat

Le CIVA offre une opportunité unique d'agir au premier plan du déploiement de projets sociaux d'envergure axé sur l'inclusion des personnes en situation de handicap physique.

Sous l'autorité de la personne coordinatrice des programmes, la personne recherchée prend en charge l'organisation des activités de soutien à l'intégration sociale, sportives, de plein air adapté, de loisirs culturels et travaille en étroite collaboration avec l'équipe en place afin de mener à bien le déploiement de son mandat.

La personne qui assumera les fonctions d'agent-agente aux programmes et activités est d'abord choisie pour ses qualités personnelles. Nous invitons dans notre organisme une personne talentueuse à exercer aujourd'hui les fonctions décrites ci-dessous, et qui pourrait, selon les circonstances, être appelée à accomplir d'autres fonctions au sein de l'organisme, selon les besoins et l'évolution des projets.

Principales responsabilités

- Assurer la gestion, le développement et la promotion de la programmation régulière ainsi de la programmation de plein air hivernal et estival;
- Contribuer à la gestion et au développement ainsi qu'à l'intervention terrain des volets sportif, culturel, social, jeunesse, plein air et sa plateforme de prêt de matériel;
- Participer aux activités de promotion, de sensibilisation et d'initiation de nos activités et services adaptés dans les différents volets;
- Organiser et assurer le bon déroulement des différents événements sportifs et culturel (tournois, activités de médiation culturelle, exposition...);



- Assurer la logistique et gérer les ressources nécessaires pour les différents volets d'intervention;
- Assurer le suivi des membres et gérer les dossiers administratifs;
- Compiler des données et rédiger des rapports;
- Contribuer au développement du réseau du CIVA et entretenir des relations durables avec les partenaires, entraîneurs, professeurs et bénévoles...

Ce que nous recherchons

- Diplôme d'étude collégiale ou universitaire de 1er cycle dans un domaine pertinent ou combinaison de formations et expériences équivalentes;
- Détenir un permis de conduire valide;
- Intérêt marqué pour le loisir en générale, le sport, l'activité physique, le plein air, le loisir culturel ainsi que pour la clientèle;
- Être investi d'une motivation profonde à vouloir contribuer à la mission sociale du CIVA envers les personnes en situation de handicap physique;
- Faire preuve d'adaptabilité et de flexibilité sur les horaires, aimer la variété, avoir soif d'apprentissage et être prêt à s'impliquer pleinement;
- Avoir d'excellentes habiletés relationnelles, axées vers le contact à la clientèle de qualité et l'intervention terrain;
- Sens de l'organisation, du travail d'équipe, de la planification, de la rigueur et du discernement ;
- Être apte à travailler sous pression et dans des délais souvent courts;
- Maîtrise du français et anglais fonctionnel;
- Être à l'aise en informatique, maîtrise de la base de la suite Microsoft Office 365, suite Google...;
- Connaissance du milieu sportif montréalais ou du sport adapté ou du loisir culturel, un atout;
- Connaissance de base des réseaux sociaux, un atout.

Ce que nous offrons

- Poste permanent, temps plein;
- 35 heures par semaine avec horaire variable de jour, soir et fin de semaine selon les activités;
- Lieu d'emploi principal: 405 Avenue Ogilvy, Montréal. La personne sera amenée à se déplacer quotidiennement sur les différents lieux de pratiques et d'événements. Travail en présentiel;
- Salaire à partir de 43680\$/an (24\$/h), selon l'expérience et les compétences;
- 4 semaines de vacances dès l'embauche (2 semaines flexibles et 2 semaines fixes aux fêtes);
- 8 jours par année de congés santé et personnel (après 3 mois);
- Assurances collectives (après 3 mois);
- Cotisation possible à un REER avec participation de l'employeur (après 3 mois);



Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse suivante info@civa.qc.ca.

Le CIVA souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi et invite les femmes, les personnes racisées, les personnes en situation d'handicap, les personnes LGBTQ+ et les personnes autrement marginalisées à poser leur candidature.

Nous remercions tous les candidates et candidats pour leur intérêt. Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.