

Adjoint/Adjointe à la direction et responsable des médias sociaux

Salaire offert :	entre 37 000 \$ et 44 000 \$/an
Type de poste :	permanent
Quart de travail et horaire :	lundi au jeudi de 8h30 à 16h30 (variable), 32h/semaine
Lieu de travail :	en présentiel à Nicolet et en télétravail
Avantages :	Congés payés : 4 semaines l'été et 3 semaines aux Fêtes Augmentation de 4%/an Horaire de travail souple Conciliation famille travail Congés personnels Régime de retraite Accompagnement et transfert de connaissances Équipe autonome et formidable

Description complète du poste :

L'Association des personnes déficientes intellectuelles de Bécancour, Nicolet-Yamaska (APDI BNY) est un OBNL qui soutient les démarches vers l'autonomie et la participation sociale de personnes vivant avec une déficience intellectuelle (DI) ou un trouble du spectre de l'autisme (TSA) en leur offrant un milieu de vie de jour épanouissant et stimulant.

Description : Relevant de la directrice générale, l'adjoint(e) aura comme principal travail de planifier, maintenir et développer les réseaux sociaux de l'organisme. L'adjoint-e accompagnera et soutiendra la directrice générale dans son travail de représentation de l'organisme auprès des différents partenaires, bailleurs de fonds et autres acteurs incontournables ainsi que dans ses mandats émanant du conseil d'administration et de son travail de gestion. Après Une période probation, d'accompagnement et de transfert de connaissances, possibilité de remplacer la directrice générale qui prendra sa retraite.

Compétences clef

Connaissance des outils de gestion des réseaux sociaux
Habilité à négocier des contrats de vente
Connaissance de base en comptabilité et en gestion financière
Expérience d'au moins deux ans en concertation
Posséder un véhicule et un permis de conduire valide
Connaissance du concept d'économie sociale, un atout

Qualifications

Formation universitaire de premier cycle dans le domaine social

Une expérience dans des fonctions similaires sera prise en considération
Connaissance de la structure de gestion d'un OBNL et de l'écosystème communautaire

Profil recherché

Bienveillance

Leadership rassembleur et stimulant

Grandes habiletés humaines dans l'accueil, l'écoute, l'accompagnement et le soutien

Autonomie, fiabilité et intégrité

Ouverture, esprit d'équipe, créativité et être axé sur la collaboration

Excellent sens de l'organisation, esprit de synthèse, capacité d'analyse et de gestion efficace

Expérience en animation de groupe

Bonne maîtrise des logiciels de la suite Office

Vous voulez relever ce défi?

Entrée en fonction : immédiate

Faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par la poste ou par courriel à :

Mme Manon Bourbeau, dg

93 Place du 21-Mars

Nicolet J3T 1E9

apdi@apdi.ca