



Lumière Boréale *CALACS de Baie-Comeau

est à la recherche d'une personne motivée pour combler le poste de
COORDONNATRICE

Nous sommes un organisme de bienfaisance enregistré (OBE) fondé en décembre 1990.

Les CALACS du Québec sont issus de l'initiative de femmes ayant vécu une ou des agressions à caractère sexuel. Elles ont décidé ensemble de se donner des outils pour venir en aide à d'autres femmes qui vivent ou ont vécu des situations semblables.

Notre mission : Offrir des services d'aide et d'accompagnement aux femmes et adolescentes de 14 ans et plus, de prévention et de sensibilisation auprès de la population, de défense des droits collectifs.

Rôle et Responsabilités : Sous l'autorité du conseil d'administration, vous devrez planifier, organiser, diriger et coordonner les ressources humaines, budgétaires, informationnelles, matérielles et veiller à la bonne gestion de l'organisme.

Vous aurez comme mandat :

- Mettre en place et soutenir la vision stratégique en fonction de la mission et des enjeux
- Coordonner les interventions des volets d'action du CALACS
- Au besoin, intervenir auprès des femmes et adolescentes selon l'approche féministe
- Assurer un leadership mobilisateur bienveillant et créer un climat de travail propice à la collaboration
- Superviser, soutenir, et encadrer les intervenantes(ASPIC) dans leurs rôles et responsabilité en fonction des mandats et priorités
- Planifier, réaliser le transfert d'apprentissage et faciliter l'accueil, l'orientation et l'intégration des nouvelles employées, militantes et stagiaires
- Planifier, organiser et animer les rencontres cliniques et d'équipe



- Participer aux rencontres du CA, incluant l'AGA et autres comités de travail
- Développer et mettre à jour des outils d'intervention et de gestion en fonction des meilleures pratiques
- Rédiger des rapports, des bilans requis par les différentes instances et des évaluations pour analyser la qualité des services
- Répartir de manière équilibrée les tâches en fonction des priorités
- Assurer les suivis statistiques des activités et des services de l'organisation
- Assurer la promotion de l'offre de service à la population et aux différents collaborateurs et participer aux tables et comités des partenaires
- Répondre aux différents enjeux et imprévus avec calme, bienveillance, jugement et diplomatie

Exigences du poste :

Pour postuler, vous devez :

- Détenir un baccalauréat dans une discipline en lien avec le poste et la mission
- OU
- Détenir un certificat universitaire ou un DEC en lien avec le poste et la mission combiné à de l'expérience jugée pertinente
- Démontrer une connaissance et une sensibilité aux enjeux féministes, incluant les agressions sexuelles, l'intersectionnalité et les droits fondamentaux
- Bonne connaissance des outils informatiques et de la suite Microsoft Office 365

Compétences requises :

- Leadership mobilisateur
- Direction et orientation clientèle
- Communication interpersonnelle et organisationnelle
- Travail d'équipe et partenariat
- Adaptation au changement et tolérance au stress
- Coaching et influence en groupe



- Analyse et résolution de problèmes
- Capacité décisionnelle et initiative

Conditions de travail :

- Un poste permanent à temps complet de 35 heures semaine
- Possibilité télétravail occasionnel
- Salaire débutant à 38.93\$ en fonction de votre profil
- Vacances, congés personnels et santé
- Assurances collectives et régime de retraite avec contribution de l'organisme

Vous correspondez aux exigences du poste et aux compétences requises, veuillez faire parvenir votre CV accompagné de la lettre de motivation à calacs@lumiereboreale.qc.ca au plus tard le 12 mai 2025.