

Intervenant(e) recherché(e)

Ton impact commence ici !

Un aperçu de tes tâches:

Intervention : Offrir un soutien, accompagner, informer et/ou référer les personnes autistes, leurs proches ou toute personne qui communique avec l'organisme. Être présent à toutes les activités, assurer le bon déroulement, participer à l'encadrement de la clientèle et intervenir au besoin. Participer aux actions de sensibilisation de l'organisme.

Planification : Analyser et prioriser les besoins exprimés par les membres. Élaborer un calendrier annuel d'activités incluant la programmation du mois de l'autisme.

Organisation d'événements : Mettre en place les activités prévues au calendrier, en faire la promotion, recruter les personnes-ressources (animateurs, formateurs, conférenciers, etc.) Coordonner la tenue des activités incluant les aspects logistiques, les services complémentaires, le matériel d'intervention et d'animation (réservations, transport, etc.)

Gestion administrative : Assurer la gestion du service de prêt de matériel d'intervention (achat, inventaire, montage des kits, etc.). Participer à la reddition de compte et à l'évaluation des projets confiés (rapports, statistiques, etc.)

Tout ça dans l'objectif de faire vivre la **mission de l'organisme qui est de défendre les droits individuels des personnes autistes et leur famille et promouvoir les services adéquats et adaptés à tous les niveaux.**

Tu es une personne:

Empathique, organisée et qui aime la collaboration

-Avec un sens de la débrouillardise et une grande capacité d'adaptation capable de prendre des initiatives

-Avec un diplôme collégial ou universitaire en intervention

-Qui connaît le milieu communautaire et l'autisme (un atout)

-Qui a une aisance avec les outils informatiques, les réseaux sociaux et qui détient une bonne qualité de français écrit et parlé

L'organisme t'offre:

-Un développement de compétences selon tes besoins et les capacités de l'organisme

-**35 heures** par semaine sur 5 jours

-Une philosophie de gestion favorisant la conciliation travail-vie personnelle

-Une **flexibilité d'horaire** et des outils informatiques pour favoriser le télétravail

-Plusieurs congés fériés, santé et personnels (même d'anniversaire)

-Un salaire entre **21\$/heure et 23\$/heure**

-Un régime de retraite par financement salarial

-**3 semaines de vacances**

-Remboursement de déplacements

-**Port d'attache** désigné à l'un de nos points de services (Victoriaville et Drummondville)

-Entrée en fonction dès maintenant

Transmets une lettre de motivation ainsi que ton CV à
Marie-Soleil Latour, direction générale à l'adresse
suivante : direction@autisme-cq.com

