



THE YELLOW DOOR

LA PORTE JAUNE

L'INCLUSION SOCIALE ENTRE LES GÉNÉRATIONS

Assistant au Programme Groupes de Bien-Être

La Porte Jaune est une association intergénérationnelle qui opère des programmes et des activités dans le but de regrouper des jeunes et des seniors afin de promouvoir la santé physique et mentale et de prévenir l'isolation sociale de tout groupe d'âge.

Sous la supervision du *coordinateur des Groupes de Bien-Être*, l'assistant de programme sera chargé d'aider avec la réalisation de certaines tâches du programme, incluant, mais sans s'y limiter :

- Travailler avec le Coordinateur du Programme et les bénévoles PJ afin d'aider à la planification hebdomadaire de tous les Groupes de Bien-Être (virtuellement/en personne) incluant le tricot, l'art, l'heure communautaire, club de lecture/film.
- Développer et exécuter des idées d'activité communautaires uniques, créatives et intéressantes.
- Assister à la création et l'exécution d'un plan pour accroître la participation aux activités communautaires virtuelles.
- Assister au recueillement de données à propos de nos programmes à travers nos sondages soumis aux participants.
- Assister avec le travail de communication dans le but de maintenir/accroître la participation aux événements/activités ; assister dans la communication aux membres, bénévoles, participants et autres organisations suivant le besoin.
- Publier sur nos plateformes de réseaux sociaux et maintenir le Calendrier Internet PJ
- Jouer un rôle dans l'organisation d'événements spéciaux, incluant la reconnaissance du travail des bénévoles
- Aider avec la Roulante Culturelle PJ pour membres senior isolés chez eux, suivant le besoin.
- Participer aux réunions d'équipe ; maintenir une communication régulière avec le Coordinateur du Programme.

www.yellowdoor.org

3625 Rue Aylmer, Montreal, QC H2X 2C3
(514) 845-2600 | info@yellowdoor.org



THE YELLOW DOOR

LA PORTE JAUNE

L'INCLUSION SOCIALE ENTRE LES GÉNÉRATIONS

Qualifications :

*Qualifications requises :

- Diplôme CEGEP ou baccalauréat dans une discipline connexe, ex. gérontologie, services sociaux, etc.
- Doit être extrêmement organisé ; capable de travailler de façon indépendante ; créatif et ingénieux
- Expérience de management ou de gestion de bénévoles et expérience de travail avec des seniors et/ou programme de sensibilisation pour populations vulnérables, un atout
- Expérience gestion de groupe communautaire ou d'activités culturelles, un atout
- Le bilinguisme français et anglais à l'oral et à l'écrit est essentiel
- Maîtrise de l'interface Windows et de la suite MS Office, ex. Word, Excel, PowerPoint et Publisher, est nécessaire.

Ce poste est financé par une subvention exceptionnelle pour un contrat d'une durée de 38 semaines avec un taux horaire de \$17.50 à pour 15 heures par semaine (incluant 2 semaines de vacances payés, ainsi que des jours de congés personnels et un horaire flexible.

Comment postuler : S'il vous plaît faites nous parvenir une lettre de motivation et un CV, mettant en avant vos expériences pertinentes et votre intérêt pour le poste, à SONIA NIZZA activities@yellowdoor.org avant 9h le Mardi 16 Mars. Votre candidature ne sera pas traitée sans réception d'une lettre de motivation.

www.yellowdoor.org

3625 Rue Aylmer, Montreal, QC H2X 2C3
(514) 845-2600 | info@yellowdoor.org