

Lieu

48 Rue Gauthier Nord, Notre-Dame-des-Prairies, QC J6E 1V1

Description complète du poste

Tu as envie de faire une réelle différence dans la vie des jeunes ? De contribuer à un milieu vivant, humain et engagé dans sa communauté ?

La Maison des jeunes du Grand Joliette est à la recherche d'une personne en coordination pour assurer le bon fonctionnement de l'organisme et contribuer activement au développement d'un milieu sécurisant, encadrant, amusant et respectueux pour les jeunes de 10 à 17 ans.

Sous la supervision du conseil d'administration, tu seras au cœur de l'organisation. Tu assureras la gestion globale de la Maison des jeunes, tout en collaborant étroitement avec les intervenantes, les partenaires et le CA.

Responsabilités

- Mettre en place une offre de services et des activités adaptées aux jeunes de 10 à 17 ans
- Assurer la gestion administrative, financière et matérielle de l'organisme
- Participer activement à la recherche de financement, de subventions et au développement d'activités d'autofinancement
- Embaucher, superviser et soutenir le personnel et les bénévoles (en collaboration avec le CA)
- Développer et entretenir des partenariats avec les acteurs du milieu
- Collaborer étroitement avec le conseil d'administration (préparation des rencontres, suivi, etc.)
- Veiller à maintenir un milieu de vie dynamique, sécurisant et attrayant pour les jeunes
- Être à l'écoute des besoins de l'organisme et de l'équipe afin d'assurer une gestion saine et mobilisante



Profil recherché

- Mettre en place une offre de services et des activités adaptées aux jeunes de 10 à 17 ans
- Assurer la gestion administrative, financière et matérielle de l'organisme
- Participer activement à la recherche de financement, de subventions et au développement d'activités d'autofinancement
- Superviser et soutenir le personnel et les bénévoles (en collaboration avec le CA)
- Développer et entretenir des partenariats avec les acteurs du milieu
- Collaborer étroitement avec le conseil d'administration (préparation des rencontres, suivi, etc.)
- Veiller à maintenir un milieu de vie dynamique, sécurisant et attrayant pour les jeunes
- Être à l'écoute des besoins de l'organisme et de l'équipe afin d'assurer une gestion saine et mobilisante
- Formation en gestion, administration, ressources humaines ou expérience pertinente
- Expérience en gestion (un atout important)
- Capacité à gérer un budget, des échéanciers et des plans d'action
- Bonne connaissance du milieu communautaire
- Permis de conduire valide (obligatoire)
- Disponibilité de jour, et occasionnellement de soir et de fin de semaine (selon les activités)
- Être en mesure de se déplacer sur le territoire de Lanaudière

Conditions et avantages

- Poste temps plein (35 h/semaine)
- Horaire flexible
- Salaire à partir de 29\$/h
- 4 semaines de vacances
- Fonds bien-être
- Véhicule fourni pour les déplacements liés au travail
- Une équipe engagée et un milieu humain où chaque personne fait une différence

Pour postuler

- Fais parvenir ton CV et une lettre de motivation au plus tard le 10 Avril 2026 à : mprive@mdjgrandjoliette.org
 - Seules les candidatures retenues seront contactées.
- 