



## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Support aux opérations et à l'administration - Épicentre Saint-Henri**

**35 heures/semaine, 15\$/heure**

**Date limite : jeudi 20 mai 2021, avant 17h00**

**Date d'entrée en fonction : dès que possible, au plus tard 1 juin 2021**

**Durée du contrat : 13 semaines (emploi d'été)**

L'ÉPICENTRE ST-HENRI est une épicerie solidaire, une banque alimentaire, et une ressource en alimentation pour tout Saint-Henri. C'est l'accès aux bons produits frais, variés, abordables et accessibles pour toutes et tous, un lieu par et pour la communauté de Saint-Henri, et un espace engagé et solidaire, où toutes et tous se sentent la bienvenue, pour magasiner, pour socialiser, pour s'impliquer! L'Épicentre St-Henri est un projet de la CDC Solidarité Saint-Henri, créé par les résident-e-s et organismes communautaires de St-Henri. Les quatre piliers de l'Épicentre Saint-Henri seront, au fil des années, d'offrir des paniers de dépannage alimentaire, de réaliser des marchés de fruits et légumes, d'opérer une épicerie solidaire et d'offrir des activités liées à la transformation des aliments.

La Corporation de développement communautaire SOLIDARITÉ SAINT-HENRI (SSH) est un regroupement d'organismes communautaires et d'autres acteurs qui travaillent ensemble à l'amélioration des conditions de vie pour la communauté de Saint-Henri. En lien avec les enjeux identifiés, SSH lutte contre la pauvreté, concerta ses membres, mobilise son milieu et soutient les actions collectives. Pour ce faire, SSH utilise une approche démocratique et inclusive, concertée et solidaire, critique et mobilisatrice visant le changement et la transformation sociale.

### **Principales fonctions du poste de support aux opérations et à l'administration:**

En collaboration avec les responsables des opérations à l'Épicentre, et accompagné de bénévoles, vous aurez à contribuer à la production et distribution des paniers alimentaires d'urgence, et à la réalisation de l'épicerie hebdomadaire. Vos principales tâches seront :

- Assurer un accueil de qualité auprès des usagers et des bénévoles tant au téléphone que dans les locaux de l'Épicentre.
- Accompagner les bénévoles dans l'accomplissement de leurs diverses tâches.
- Contribuer à la planification de la semaine, la gestion des horaires des bénévoles, et autres tâches administratives.
- Gestion d'argent comptant et de change, faire l'entrée des données comptables et de faire le suivi des dépenses.
- Mettre la main à la pâte au besoin afin de supporter les activités de l'Épicentre Saint-Henri en aidant à l'achat, la réception et au déballage des commandes.
- Participer aux tâches de production et d'entretien.
- Collaborer avec l'ensemble des partenaires internes et externes pour faciliter la circulation de l'information.
- Autres tâches connexes

### **Profil recherché:**

Vous êtes une personne créative, flexible, efficace, dynamique, autonome et impliquée dans le milieu communautaire. Vous avez envie de vous investir dans votre travail et d'intégrer une petite équipe de personnes passionnées, enthousiastes, généreuses et travaillantes.

- Vous avez 30 ans et moins (exigence Emploi Été Canada)

- Vous avez travaillé ou fait du bénévolat dans le mouvement communautaire.
- Vous êtes en mesure de soulever et transporter une charge de 30 livres.
- Vous faites preuve de patience et de flexibilité et vous démontrez une grande maturité professionnelle
- Vous êtes une personne organisée et courtoise, avec beaucoup d'entregent.
- Grand sens de responsabilité et capacité d'agir de manière calme sous pression.
- Vous faites preuve d'autonomie et de dynamisme et vous aimez travailler en équipe
- Vous maîtrisez le français et l'anglais parlé
- Vous maîtrisez les outils informatiques (Gmail, Google suite)
- Vous êtes disponible à travailler les soirs et les fins de semaine occasionnellement
- Résident-e de St-Henri, une bonne connaissance du quartier et du Sud-Ouest, et du milieu communautaire de St-Henri, un atout
- Permis de conduire, un atout

**Détails du Contrat :**

35 heures/semaine selon le financement disponible

15\$/heure

Sous la supervision de la coordonnatrice de SSH, qui assume la direction par intérim de l'Épicentre St-Henri

**Dates des entrevues :** en continue en fonction des candidatures reçues (rolling basis)

Veillez faire parvenir votre CV et votre lettre d'intention avant 17h00, le 20 mai 2021, à l'attention de:

**Sol Engmann, coordination de l'Épicentre St-Henri**

**CDC SOLIDARITÉ ST-HENRI**

**75, square Sir-Georges-Étienne-Cartier, bureau 201**

**Montréal (Québec) H4C 3A1**

**Courriel : [sol@epicentresthenri.org](mailto:sol@epicentresthenri.org)**