

OFFRE D'EMPLOI

Coordination d'un service de jumelage pour du soutien à domicile

Vous avez à cœur un soutien à domicile qui respecte l'autonomie des personnes qui en ont besoin ? Cet emploi est pour vous ! Le service Oxili de l'organisme Ex aequo propose un jumelage entre les personnes usagères du soutien à domicile qui veulent embaucher leurs propres préposéEs, par la modalité du chèque emploi-service (CES), et ces dernières qui sont inscrites à notre plateforme. Nous vérifions que les préposées sont bien habilitées à offrir du soutien à domicile. De plus, nous organisons des ateliers d'information et des groupes de discussion autant pour les personnes usagères du CES, appelées *autogestionnaires*, que pour les préposéEs qui travaillent par le biais de ce programme.

Ex aequo est un organisme communautaire de défense collective des droits des personnes ayant une déficience motrice. À profil de compétences équivalent, notre organisme favorise l'embauche des personnes en situation de handicap. Le milieu de travail est physiquement accessible. Nous offrons des mesures d'accommodement à la demande de la ou du candidatE lors du processus d'embauche ainsi qu'en emploi.

Titre du poste : coordonnatrice ou coordonnateur du service Oxili

Description du poste :

- Répondre aux demandes des personnes usagères, des préposéEs et intervenantEs et les informer sur les spécificités du chèque emploi-service.
- Procéder à l'ouverture des nouveaux dossiers et en assurer le suivi.
- S'investir dans le processus de sélection des préposéEs disposésEs à travailler pour les personnes usagères.
- Soutenir les autogestionnaires dans leur rôle d'employeur, leurs droits et leurs responsabilités
- Accompagner les préposéEs dans leur intégration en milieu de travail et dans l'appropriation des connaissances de leurs droits.
- Animer des formations sur divers aspects du soutien à domicile et du chèque emploi-service.
- Organiser et animer des groupes de discussion pour les autogestionnaires et les préposéEs.
- Promouvoir le service Oxili.
- Participer à des comités, projets ou rencontres en lien avec le soutien à domicile.
- Co-rédiger le rapport annuel au bailleur de fonds.

- À l'occasion, rencontrer des autogestionnaires à leur domicile pour les soutenir dans ce rôle.

Profil de compétences requis :

- Excellente capacité d'écoute et d'empathie.
- Très bonne capacité de communication orale et écrite en français et en anglais.
- Excellente capacité de rédaction, d'analyse, de synthèse et de vulgarisation d'informations complexes.
- Être à l'aise dans un processus de négociation, de médiation et en gestion de conflits ; faire preuve de diplomatie et de discrétion.
- Souplesse et rigueur.
- Capacité de travailler aussi bien seulE qu'en équipe.
- Sens de l'initiative et de l'organisation.
- Bonne connaissance de la réalité des personnes en situation de handicap, des personnes en pertes d'autonomie liées au vieillissement, des parents ayant des enfants à besoin particuliers.
- Connaissance des enjeux du soutien à domicile, du chèque emploi-service ou de la proche aidance, un atout.
- Bonne connaissance des lois et règlements en matière des normes du travail et en santé et sécurité au travail, un atout.
- Connaissance du milieu communautaire, un atout.

Parcours professionnel et formation recherchés :

- Afin de favoriser l'embauche de personnes en situation de handicap, nous reconnaissons les parcours professionnels atypiques et l'expérience apprise par le bénévolat, l'engagement au sein de la communauté et le militantisme lors de la sélection des candidatEs.
- Expérience en relation d'aide ou en gestion des ressources humaines.
- Capacité à remplir des tâches correspondant à un niveau de scolarité universitaire en relation d'aide, sciences humaines, ressources humaines ou autre formation pertinente. Formation universitaire ou parcours démontrant cette capacité.

Compétences techniques requises :

- Connaissance de l'environnement Microsoft Windows et de la suite Office.
- Aisance à utiliser des bases de données et des moteurs de recherche, un atout.

Nous vous offrons :

- Un poste de remplacement syndiqué d'un an, temps plein à 30 h/semaine.

- Un taux horaire à l'embauche entre 29,07 \$ et 30,95 \$, en vertu de notre politique de reconnaissance de l'expérience acquise dans des emplois similaires.
- Télétravail possible 15 h/semaine après probation, ou plus pour des raisons d'accommodement.
- Des mesures de conciliation travail-famille et mesures généreuses et souples de congés.
- 2 semaines de vacances rémunérées pendant la période des Fêtes.
- Une équipe inclusive, dynamique et solidaire qui aime relever des défis.
- Des opportunités de se développer par le biais de formations offertes par l'employeur.
- Un milieu de travail qui applique l'approche d'éducation populaire autonome et la gestion participative
- Entrée en fonction : le 8 septembre 2025

Comment postuler :

- Faites parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de motivation, à l'attention du comité de sélection, au plus tard le 11 août 2025 à midi, par courriel : hvaillancourt@exaequo.net