



OFFRE D'EMPLOI

Le Centre d'aide aux proches aidants des Basques (CAPAB) est un organisme communautaire enraciné dans la MRC des Basques, au Bas-Saint-Laurent, depuis le printemps 2011. Sa mission est d'améliorer la qualité de vie des personnes proches aidantes grâce à une plateforme de services diversifiés et un accompagnement personnalisé.

Poste à pourvoir : Direction générale

La personne occupant le poste de direction générale est responsable de la planification, du contrôle, de l'évaluation des services et activités de l'organisme ainsi que de la gestion des ressources humaines et financières. Plus précisément, elle assume les responsabilités suivantes :

- Être en charge de la planification et de la coordination générale de l'organisme;
- Assurer la gestion interne (ressources humaines, financières et matérielles);
- Être en charge de la promotion de l'organisme et des relations extérieures;
- Offrir un support à l'équipe de travail en charge des interventions;
- Collaborer avec les partenaires du milieu communautaire et développer de nouveaux partenariats;
- Établir des relations de confiance avec les membres du CAPAB et les personnes proches aidantes;
- Exécuter toute autre tâche reliée à sa fonction, à la demande du conseil d'administration.

Compétences recherchées :

- Détenir une formation collégiale ou universitaire en lien avec la nature du poste (sciences humaines, administration des affaires, gestion, etc.)*;
- Posséder au moins deux années d'expérience en gestion d'organismes communautaires avec supervision de personnel;
- Savoir travailler en situation de stress et être capable de rendre une somme de travail importante dans un court laps de temps;
- Facilité à communiquer et à travailler en équipe, esprit d'initiative, autonomie, sens des responsabilités et de l'organisation;
- Souci de la confidentialité, respect et empathie;
- Expérience de travail auprès des personnes âgées ou proches aidantes, un atout;
- Connaissance du milieu communautaire du Bas-Saint-Laurent, un atout;
- Connaissances informatiques (Office 365, logiciel comptable Sage 50, Agendrix).

* En l'absence d'une formation collégiale ou universitaire, la candidature pourrait être considérée si la personne possède une expérience significative en lien avec le poste offert.

Conditions et rémunération :

- Poste permanent;
- 35 heures par semaine;
- Taux horaire entre 32\$ et 35\$, selon l'expérience;
- Trois semaines de vacances après un an de service continu;
- Banque de congés mobiles;
- Assurance collective avec cotisation de l'employeur;
- Régime de retraite avec cotisation de l'employeur;
- Entrée en fonction : 19 octobre 2026.

Les personnes intéressées doivent envoyer leur curriculum vitae avec une lettre de motivation au plus tard le 13 octobre 2026 par courriel à : direction@lecapab.com

Pour information : 418 851-4040, poste 3

N.B.: Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.