



## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Directrice-directeur adjointe-adjoint des services communautaires**

**Remplacement pour une durée d'un (01 an,) avec possibilité de poste régulier à terme, 35 heures**

#### **Affichage interne et externe**

CACTUS Montréal est un organisme communautaire qui a pour mission de réduire la transmission du VIH et autres ITSS auprès des personnes qui consomment des drogues par injection et inhalation, des travailleurs et travailleuses du sexe ainsi que des personnes travesties et transsexuelles, tout en développant des services spécifiques. CACTUS Montréal offre un ensemble de services communautaires selon une approche de réduction des méfaits.

Sous la supervision de la direction des services communautaires (DSC), la responsabilité de la personne occupant la fonction directrice-directeur adjointe-adjoint des services communautaires (DSC-A) est de développer des programmes, formations et outils afin de soutenir les services communautaires de CACTUS Montréal. Elle s'assure de la coordination générale des activités et du soutien aux projets et à leurs équipes. En collaboration avec sa supervision, la personne au poste de DSC-A sera appelée à :

#### **Responsabilités Globales**

- Soutenir la DSC dans la réalisation des mandats de son service, notamment la coordination et l'arrimage des activités des programmes, et dans la mise en place de nouveaux projets ou services ;
- En collaboration avec le DSC, assurer un soutien aux coordinations et veiller au bon fonctionnement des services offerts ;
- Superviser les redditions de comptes portant sur les activités aux bailleurs de fonds ;
- Coanimer les rencontres du comité des coordinations ;
- Participer au comité de gestion et de direction;
- Remplacer la direction des services communautaires en cas d'absence.

#### **Planification, gestion et coordination des activités**

- Élaborer les plans de formation adaptés aux différents programmes de l'organisme, ciblant les connaissances, les compétences et le ressourcement et travailler avec les coordinations pour leur mise en œuvre ;
- Entretenir des liens et partenariats avec le milieu universitaire et institutionnel, des projets de recherche et d'évaluation des pratiques ;
- Soutenir la mise en place des activités de partage des connaissances à l'interne ou à l'externe (formations, présentation dans des conférences, etc.) ;
- Planification et gestion des stocks de matériels de prévention et fournitures.

#### **Ressources Humaines**

- Assurer la gestion globale, le soutien, la supervision et l'évaluation des ressources humaines sous sa responsabilité,
- Assurer des gardes auprès des programmes au besoin ;

- Assumer des mandats intérimaires de coordination de programme en cas d'absence ou de vacance de poste ;
- Soutenir, en collaboration avec la direction, les personnes coordonnatrices de programmes ;
- Participer à des comités internes au besoin.

### **Ressources Financières**

- Collaborer avec la direction et les services sous sa gouverne, à la rédaction des demandes de subvention ;
- Soutenir les coordinations pour s'assurer d'une adéquation entre les ressources financières et les besoins du service.

### **Relations avec la communauté**

- Soutenir la communication et la promotion des activités et services de l'organisme.
- Représenter l'organisme au sein de diverses organisations de la communauté, au besoin ;
- Recevoir et évaluer les demandes de stage, en collaboration avec les coordinations concernées;
- Recevoir et traiter les demandes de formation provenant de la communauté et en coordonner l'organisation ;
- Entretenir les liens avec les partenaires communautaires, institutionnels et universitaires.

### **Contribution au développement organisationnel**

- Effectuer toute autre tâche connexe que peut lui déléguer la direction des services communautaires.

### **Exigences**

- Adhérer aux principes de réduction des méfaits et de lutte aux injustices sociales.
- Expérience en réduction des méfaits.
- Avoir une bonne connaissance des enjeux communautaires, sociaux et politiques en lien avec la consommation de drogue, le travail du sexe, les ITSS et l'itinérance.
- Détenir un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans une discipline appropriée ou expérience de travail pertinente.
- Posséder au minimum trois (3) années d'expérience en coordination/supervision d'équipe dans le réseau communautaire ou le réseau de la santé et des services sociaux.
- Démontrer une excellente maîtrise du français;
- Bonne maîtrise de l'anglais.
- Toute combinaison de formation et de savoir expérientiel pourra être considérée.

### **Compétences recherchées**

- La personne recherchée détiendra un cumul d'expériences diversifiées en intervention, en communication, en gestion et idéalement en recherche. Elle sera flexible et en mesure de s'adapter aux différents mandats qui lui sont confiés.
- Elle saura agir pour assurer l'efficacité des services et leur adéquation avec les besoins des personnes qui fréquentent l'organisme.
- La personne recherchée maîtrisera les principes et fondements de la santé communautaire au Canada.
- Elle saura négocier pour régler les conflits et rallier un soutien, saura faire face à l'adversité et sera tolérante face à l'ambiguïté.

### **Conditions de travail**

- Poste cadre, rémunération annuelle variant de 65 856 \$ à 76 364 \$ selon la formation et l'expérience pertinente de la personne retenue;
- Poste à temps plein de 35h/semaine;
- Remplacement d'un (01 an) avec possibilité de poste régulier à terme;
- Quatre (4) semaines de congés annuels;
- Dix (10) jours de congés mobiles/maladie par année;
- Assurances collectives après trois (3) mois à l'emploi;
- Deux (2) semaines de congé de ressourcement après trois (3) ans à l'emploi;
- Cellulaire de fonction;
- Plusieurs formations en lien avec l'emploi et le milieu de l'intervention offertes par l'organisation.

**Entrée en fonction** : Dès que possible

Pour postuler, veuillez envoyer ces **deux (2) documents obligatoires** : lettre de motivation et curriculum vitae, en mentionnant sur les documents le nom complet du poste pour lequel vous posez votre candidature. Les documents doivent être transmis par courrier électronique à l'attention de Alain Gravel, Directeur de l'administration et des ressources humaines, à l'adresse suivante : [emplois@cactusmontreal.org](mailto:emplois@cactusmontreal.org).

La date limite pour postuler est le vendredi 31 juillet 2026, à 16h00.

Nous vous remercions pour l'intérêt manifesté envers CACTUS Montréal. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

---