

Titre du poste	Adjointe de services du soutien à domicile
Supérieur(e) immédiat(e)	Direction des services de soutien à domicile
Date de la dernière mise à jour	2026-01-30

OBJECTIF DU POSTE

La personne à ce poste veille à ce que le service de popote roulante soit rendu avec qualité, efficacité et humanité, dans le respect des normes en vigueur, des ressources disponibles et de la mission du CAB. Elle agit comme adjointe et contribue à la réalisation de certaines tâches déléguées par la direction.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES DU POSTE

Gestion et encadrement des équipes

- Assumer la gestion de l'équipe bénévoles : intégration, horaire, remplacement.
- Élaborer et assumer le programme de formation et de reconnaissance des équipes bénévoles sous sa responsabilité.
- Favoriser un climat de travail sain, respectueux et mobilisant.
- Encadrer, appliquer et faire respecter les politiques, codes et règlements et assurant le leadership nécessaire au maintien de la qualité du service.

Gestion administrative et opérationnelle

- Assurer la gestion des routes de livraison et effectuer la livraison si requise.
- Effectuer le suivi administratif des bénévoles : remboursements, antécédents.
- Tenir à jour les tableaux statistiques.
- Gérer le matériel et les ressources nécessaires à la prestation de services.
- Assurer une présence sur place (9 h à 16 h) lors des semaines de garde.
- Contribuer à la réalisation du calendrier des communications externes.

Service à la clientèle

- Assumer la réception des appels et les suivis auprès de notre clientèle majoritairement aînée : évaluation d'admissibilité, référencement vers autres services et ressources.
- Effectuer le suivi administratif des dossiers d'utilisateurs : prise de commande, facturation et suivi des comptes, statistiques.
- Effectuer les commandes et assurer le suivi de la qualité auprès du service de traiteur.
- Appliquer la procédure en cas d'absence de l'utilisateur et intervenir sur place si nécessaire.

Représentation et rayonnement

- Collaborer, lorsque requis, à la promotion des services sur le territoire.

- En l'absence de la direction, représenter le service de popote roulante auprès des instances locales.
- Participer à des événements, conférences et activités de réseautage.

Développement stratégique et financier

- Réaliser des sondages de satisfaction auprès des utilisateurs
- Contribuer à l'analyse des services et collaborer aux améliorations.

Collaboration interne

- Participer activement aux réunions d'équipe et aux comités internes.
- Favoriser la communication et la cohésion entre les services.
- Participer activement à la conception et la réalisation des activités institutionnelles du CAB.

QUALIFICATIONS REQUISES

Niveau de scolarité :	Diplôme d'études collégiales Une combinaison équivalente de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée
Nombre d'années d'expérience :	1 à 2 ans
Employé(s) à superviser :	Entre 20 et 75 bénévoles
Niveau linguistique requis :	
Français parlé :	Avancé
Français écrit :	Avancé
Anglais parlé :	N/A
Anglais écrit :	N/A
Autres :	
Aptitudes et habiletés :	Très minutieux et rigoureux, bonne capacité d'adaptation et de gestion des priorités, excellent savoir-être avec la clientèle aînée.
Compétences recherchées :	Sens de l'organisation et capacité en gestion des opérations, bonne maîtrise des outils bureautiques, gestionnaire d'équipe bénévoles.

EXIGENCES PHYSIQUES ET PSYCHOLOGIQUES

Physique :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Horaire de travail peu flexible, du lundi au vendredi de 9h00 à 16h00
Concentration :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Résilience émotionnelle face à des situations humaines délicates (maladie, deuil, isolement). ▪ Éthique professionnelle élevée : maintenir un rôle empathique et intègre dans les contextes relationnels.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacité d'adaptation : s'ajuster aux changements de priorités, à la diversité des besoins et aux imprévus des services.
--	--

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaire de travail :	35 heures/semaine
Avantages sociaux :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurances collectives; ▪ Fonds de pension; ▪ 10 jours de congé maladie; ▪ Prime d'assurance affaires payée à 100 %; ▪ Congés supplémentaires payés du 25 décembre au 2 janvier inclusivement (excluant les jours fériés et fins de semaine); ▪ Accès à un petit gym gratuit; ▪ Stationnement et café gratuits sur place.
Échelle salariale applicable :	25,84 \$- 28,72 \$
Condition spéciale venant avec le poste (ex : voiture, cellulaire, etc.) :	Voiture

Approuvé par : (Nom en lettres moulées)	
Signature :	
Date de l'approbation :	