



Qui nous sommes

Les services à l'enfance Grandir ensemble, un organisme sans but lucratif, rassemble plus de 200 professionnels et s'associe à 70 partenaires autonomes sur l'ensemble du territoire de la Ville d'Ottawa. À travers ses nombreux programmes, *Grandir ensemble* contribue à enrichir la vie de plus de 2100 enfants francophones annuellement en leur offrant un appui essentiel pour leur développement et leur bien-être de la naissance jusqu'à l'âge de douze ans. Ainsi, *Grandir ensemble* contribue à créer des environnements propices à leur épanouissement, tout en offrant des services de soutien aux familles et aux partenaires autonomes. Guidés par nos valeurs d'inclusion, de professionnalisme et d'innovation, nous accompagnons chaque enfant vers un avenir riche en possibilités, en curiosité et en potentiel.

Ce que nous cherchons

Responsabilités principales :

- Préparation et suivi des documents (préparation des rapports, vérification cartable employés-documents comme RCR, antécédent judiciaire, immunisation...);
- Soutien au développement et outils de travail (amélioration des outils de travail);
- Achats et réservations (coordonner et effectuer des achats, gérer les demandes de réservations des locaux ou des parcs dans le cadre des activités à l'extérieur et à l'intérieur);
- Soutien et autres tâches (tenir à jour les documents du cartable de politiques et procédures, offrir du soutien lors d'événements spéciaux...);
- Toutes autres tâches jugées utiles pour la gestion du programme.

Qualifications clés :

- Formation technique en bureautique ou administration
- Autonomie ;
- Bon sens de l'organisation et minutie ;
- Capacité d'adaptation et d'initiative ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Habilités informatiques ;
- Bonne gestion du temps ;
- Bonne maîtrise du Français écrit et parlé ;
- Connaissance du domaine de la petite enfance un atout ;
- Vérification des antécédents judiciaires pour le secteur.

Ce que nous offrons

- Salaire débutant à **23,89 \$** par heure ;
- Horaire de travail de 35 heures par semaine ;
- Du lundi au vendredi.

Rejoindre *Grandir ensemble* c'est devenir un acteur de changement positif en s'intégrant à notre culture empreinte de bienveillance et de collaboration. Chaque jour représente une opportunité de contribuer au développement des enfants francophones et de leurs familles au sein de notre communauté. De plus, nous nous engageons à promouvoir un environnement de travail qui encourage activement le développement professionnel et le bien-être de notre personnel ainsi que de nos partenaires.

Lieu de travail :

Siège social
363, chemin Coventry, bureau 110
Ottawa (Ontario) K1K 2C5

Date de début :

Dès que possible jusqu'au 20 décembre 2024

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard **le samedi, 10 août 2024** à :

emplois@grandirensemble.ca

Nous remercions toutes les personnes qui nous auront fait parvenir leur CV,
mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Les services à l'enfance Grandir ensemble

363, chemin Coventry, bureau 110, Ottawa (Ontario) K1K 2C5

Télécopieur : 613 789-3022