L'Action Plus de l'Estrie est un organisme qui s'engage activement à faire la promotion et la protection des intérêts sociaux et économiques des familles et des personnes à faible revenu, dont les personnes assistées sociales dans une perspective d'éducation populaire et de prise en charge de leurs conditions de vie, par le biais d'activité et de formation.

Nos objectifs, dans un premier temps, est de défendre les droits et la dignité des personnes prestataire d'aide sociale. Ensuite, nous visons à briser l'isolement, développer l'autonomie et l'initiative, travailler à l'amélioration des conditions de vie, développer une solidarité et un sentiment d'appartenance, établir des liens avec d'autres groupes qui partagent nos préoccupations.

Description de tâche :

Sous la responsabilité de la directrice de l'organisme, le mandat global de l'intervenante est de répondre aux demandes qui lui sont attribuées.

L'intervenant.e aura comme mandat :

- Représenter les intérêts des personnes ayant un litige avec les programmes d'aide de dernier recours
- Accompagner les personnes dans leur démarche avec l'aide sociale.
- Rédiger des notes au dossier
- Intervenir auprès des agents de Service Québec
- Effectuer la mise à jour des modifications apportées à la loi de l'aide sociale.
- Siéger sur différents comités à l'externe.
- Planifier des activités pour les différents comités (comité social, Ensemble debout pour nos droits
- Maintenir les liens avec les partenaires externes

Exigences

- Détenir une formation dans le domaine de l'intervention ou du droit (DEC ou BAC)
- Posséder une expérience de travail dans le milieu communautaire serait un atout.
- Connaissance de l'approche éducation populaire autonome et l'approche structurelle.
- Avoir de l'expérience dans l'animation de groupe
- Posséder une voiture pour parcourir le territoire estrien
- Avoir une très bonne connaissance du français écrit et oral
- Maîtriser la suite office, les médias sociaux, Canva, Trello
- Faire preuve d'autonomie, de discrétion et d'entregent

Condition :

- Poste permanent à 32 heures sur 4 jours
- Horaire de travail flexible
- Salaire à partir de 24 \$/H
- Plusieurs avantages sociaux

Date d'entrée : 22 septembre 2025

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avec une lettre de motivation au plus tard 8 septembre 2025. Par courriel à direction@lactionplusdelestrie.org à l'attention à Geneviève Bouchard, directrice.

Seuls les candidats ayant les qualifications requises seront contactés.