



POSTE À COMBLER

L'AMDI est à la recherche d'une personne dynamique pour assurer la coordination des services directs aux membres ayant une déficience intellectuelle. **Le défi?** Favoriser l'épanouissement de la personne ayant une déficience intellectuelle dans le but de l'amener à s'intégrer pleinement au sein de la collectivité en lui offrant une multitude de services adaptés à sa réalité.

RESPONSABLE DU DÉPARTEMENT D'ÉDUCATION À L'AUTONOMIE (Poste permanent de 35 heures par semaine / début : 26 octobre 2009)

FONCTIONS : Sous la supervision de la directrice générale de l'Association de Montréal pour la déficience intellectuelle, le/la responsable assure la mise en place et la bonne marche des activités d'éducation à l'autonomie et propose de nouvelles avenues pour favoriser la participation et l'intégration sociales des personnes ayant une déficience intellectuelle. Il/elle voit à offrir des moyens innovateurs pour maximiser le potentiel des individus et favoriser leur épanouissement dans le respect de leurs capacités.

RESPONSABILITÉS

- Développer la programmation saisonnière offerte aux membres;
- Coordonner les activités offertes aux personnes ayant une déficience intellectuelle : ateliers de formation, voyages, fins de semaine plein air, projets favorisant la participation sociale, etc. ;
- Créer et maintenir des liens significatifs avec les membres et leurs familles;
- Recruter, former et encadrer les intervenants;
- Voir à l'amélioration et au développement général du département;
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget du département;
- Participer aux réunions d'équipe et représenter l'AMDI dans divers événements ou instances extérieures.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études relié au domaine;
- Avoir de l'expérience pertinente dans un poste similaire en milieu communautaire, particulièrement en intervention auprès de personnes ayant une déficience intellectuelle;
- Leadership, grande autonomie, sens de l'organisation et capacité de gérer plusieurs dossiers en même temps;
- Être disponible à l'occasion de soir et de fins de semaine, en fonction de la programmation;
- Avoir une très bonne connaissance du français et de l'anglais parlé et écrit;
- Connaître la suite Microsoft Office, Internet

Si la possibilité de contribuer au développement d'une organisation communautaire qui œuvre à Montréal depuis bientôt 75 ans vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant le **9 octobre 2009 à 17h00** à :

Direction générale - Association de Montréal pour la déficience intellectuelle
633, Crémazie Est, bureau 100 Montréal (Québec) H2M 1L9
Par télécopieur : (514) 381-0454 Par courriel : info@amdi.info

Seules les candidat(e)s sélectionné(e)s pour entrevues seront contacté(e)s.