Poste à pourvoir: Co-coordinateur.trice, services alimentaires

La Ressource Action-Alimentation (RAA) est un organisme communautaire qui accompagne les individus et les familles de Parc-Extension vivant dans un contexte de vulnérabilité et de pauvreté en offrant un soutien alimentaire, vestimentaire et social ainsi que des activités éducatives. Nous représentons un lieu de rassemblement important des personnes isolées par la pauvreté et hors des réseaux d'entraide.

Description du poste

La personne recherchée travaillera en étroite collaboration avec le coordinateur des services alimentaires, la chargée de projets en sécurité alimentaire et la responsable à l'accueil. **Les responsabilités liées aux services alimentaires sont partagées au sein de l'équipe.** La personne participe à la coordination et au bon fonctionnement des activités quotidiennes, en collaboration avec ses collègues. La répartition des tâches et des responsabilités se fera en fonction des besoins opérationnels, des compétences de chacun et des priorités de l'organisme. Sous la supervision de la direction, le.la co-coordinateur.trice devra accomplir les tâches suivantes :

Principales fonctions

FONCTIONNEMENT QUOTIDIEN (60%) :

- Coordonner l'approvisionnement, la préparation et la mise en place des distributions de paniers alimentaires, du frigo communautaire et de l'épicerie communautaire ;
- Accueillir et inscrire les nouveaux bénéficiaires les orientant aux services appropriés ;
- Accueillir les personnes inscrites à l'aide alimentaire offrant une écoute active à leurs conditions et besoins ;
- Référencer les bénéficiaires à d'autres ressources selon le besoin ;
- Garantir la pratique des activités selon les valeurs de l'organisme, notamment la dignité, le respect, l'entraide, et la valorisation du pouvoir d'agir des personnes ;
- Assurer le recrutement et l'encadrement des bénévoles ;
- Assurer le bon roulement de l'inventaire entreposé et garantir les multiples usages des denrées reçues ;
- Participer aux rencontres d'équipe ;
- Faire la promotion des activités de l'organisme ;
- Soutenir les activités de vie communautaire (Chai + Chat, RAA Social Club, etc.) ;
- Soutenir les activités d'aide matérielle ;
- Accomplir toute autre tâche connexe selon l'évolution de nos services d'aide.

LOGISTIQUE ET APPROVISIONNEMENT (20%) :

- Coordonner la logistique de récupération et redistribution des denrées alimentaires ;
- Assurer l'approvisionnement en visitant les différents lieux et fournisseurs, dont l'entrepôt régional de Moisson Montréal ;
- Cueillir ou recevoir, entreposer pour transit dans notre camion, décharger, déballer, trier et entreposer la marchandise dans les locaux de l'organisme;

- Agir comme personne contact auprès des fournisseurs et d'autres organismes partenaires.

ENTRETIEN ET HYGIÈNE (10%) :

- Entretenir et nettoyer des lieux intérieurs (planchers, frigos, matériel de transformation, d'emballage ou de positionnement, etc.) ;
- Gérer les matières résiduelles selon le protocole en vigueur ;
- Collaborer au maintien et respect des restrictions et protocoles sanitaires exigés par les instances publiques.

SUIVI ET GESTION (10%) :

- Suivre et gérer le stock (contrôle des quantités de denrées reçues et distribuées) ;
- Utiliser des outils en place et proposer des innovations dans les pratiques techniques et numériques.

Qualifications requises

- Avoir un permis de conduire de classe 5 ;
- Avoir une capacité physique répondant aux besoins, objectifs et attentes liés aux opérations : être apte à lever des charges allant jusqu'à 20-25 kg, parfois dans des lieux à vocation d'entreposage pouvant notamment exposer les employé.e.s à de la poussière, de l'achalandage industriel ou des températures de conservation variables ;
- Maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit. Une troisième langue est un atout, particulièrement l'hindi et le pendjabi, à la compréhension et à l'expression orale et écrite ;
- Avoir des connaissances de base de conservation et de préparation des produits alimentaires ; des connaissances culinaires et de nutrition est un atout ;
- Avoir de l'entregent, une attitude courtoise, professionnelle, ponctuelle, dynamique et enthousiaste auprès des personnes bénéficiaires de nos services, et être réceptif à la nature particulière d'un contexte communautaire ;
- Bonne maîtrise et aisance avec les outils informatiques (Google Workspace, Excel, Word, CRM, etc.) ;
- Bonne connaissance de l'environnement et des réalités sociodémographiques de Parc-Extension, des enjeux de la sécurité alimentaire, de l'accueil des nouveaux arrivants en contexte de vulnérabilité sociale ;
- Bonne connaissance du milieu communautaire ;
- Avoir le souci du détail, du travail bien exécuté, de la sécurité de soi et d'autrui ;
- Être autonome et débrouillard ;
- Savoir gérer son stress afin de bien gérer les priorités ;
- Assumer un devoir de confidentialité, tout en adhérant aux valeurs d'inclusion, de participation citoyenne et de partage collectif des ressources qui font la fierté de notre organisme ;
- Être polyvalent.e, flexible, avoir le sens du travail d'équipe et une capacité de sensibilité et d'adaptation à différentes circonstances, environnements et contextes culturels.

Nous encourageons les candidat.e.s qui répondent à tous les critères suivants ou à certains d'entre eux à poser leur candidature. Si vous n'avez pas d'expérience directe dans certains de ces domaines, nous vous invitons à nous faire part de toute autre expérience qui répondrait à ces aspects du poste.

Conditions d'emploi

- Salaire de 22$ l'heure / 28 heures par semaine ;
- Le travail se fera aux bureaux de l'organisme, le travail à distance n'est pas possible ;
- Horaires du travail :
    - lundi de 9h à 12h et de 13h à 16h30 ;
    - mardi de 9h à 12h et de 13h à 16h ;
    - mercredi de 9h à 12h et de 13h à 16h ;
    - jeudi de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30 ;
    - vendredi de 9h à 12h.
- Deux semaines de vacances payées par an;
- Deux semaines de vacances payées lors de la fermeture du bureau à la fin de l'année;
- Cinq jours personnels et de bien-être payés ;
- Possibilité de suivre des formations liées aux exigences du poste (MAPAQ) ;
- Une équipe dynamique, sympathique et très diversifiée ;
- Ambiance professionnelle mais décontractée ;
- **Date d'entrée en poste : 4 janvier 2027 ;**
- **Date limite de candidatures: 1 décembre 2026.**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur CV accompagné d'une lettre de motivation par courriel à recrutement@ressourcealimentation.org.
Prière de ne pas téléphoner ; seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.