

Offre d'emploi

Coordinateur.trice

Lange Bleu

Lange Bleu offre une alternative écologique, économique et de santé aux couches jetables via un service de location de couches lavables clé en main pour les familles ainsi que les CPE et garderies à Montréal. Sa mission est d'accompagner les milieux collectifs et les particuliers dans la transition vers un change plus durable.

Pour en apprendre davantage sur les valeurs, la mission et l'histoire de Lange Bleu, visitez notre site internet : <https://www.langebleu.org/>.

Tâches principales

Sous la responsabilité du conseil d'administration (CA), le/la coordinateur.trice aura pour mission de gérer l'activité de l'organisme et ses différents volets.

- Gestion opérationnelle : superviser et coordonner les activités d'exploitation (préparation des commandes aux CPE et garderies en lien avec la personne chargée des livraisons, suivi des familles)
- Gestion administrative : faire le suivi des opérations administratives, notamment auprès de ses clients, partenaires et bailleurs de fonds
- Gestion financière : assurer la gestion quotidienne des fonds, participer à la définition des stratégies de partenariat et financement
- Établir l'ordre de priorité des tâches, s'assurer que les délais et les procédures sont respectées
- Faire le lien avec les membres de la gouvernance (CA)

Profil recherché :

- Organisé.e, capable de gérer de multiples tâches et priorités
- Personne dynamique, autonome et qui sait faire preuve d'initiative
- Expérience du milieu associatif (un atout) et/ou entrepreneuriale
- Bonnes capacités relationnelles (relations clients, fournisseurs, bailleurs de fonds)

Nous recherchons une personne motivée par les enjeux environnementaux, zéro déchet et sociaux, qui soit motivée pour poursuivre et développer la belle mission de Lange Bleu !

Conditions et informations pratiques :

- Rémunération : 18 \$/heure

- 40 h/semaine
- Lieu de travail : au Pop-up Lab, à Montréal, un espace de travail accueillant et motivant où vous serez entouré.e de belles personnes et initiatives !
- Date d'entrée en poste : dès que possible, au plus tard mi-avril

Écrivez à info@langebleu.org pour transmettre votre CV et votre lettre de motivation avant le 5 avril 2020.

Au plaisir de vous rencontrer !