

NOUS EMBAUCHONS!

Poste : Coordonnateur.trice adjoint-e de la logistique

40 heures par semaine, 19 à 22 \$/hr

Date limite de dépôt des candidatures : 17 mai 2024 à 17h

Rejoignez une équipe dynamique et diversifiée qui se consacre à aider les demandeurs d'asile nouvellement arrivés ! Le Collectif Bienvenue aide les nouveaux arrivants à surmonter certains des défis auxquels ils sont confrontés lorsqu'ils s'installent dans leur nouveau foyer. Dans ce rôle enrichissant, vous contribuerez directement à aider les familles qui se trouvent dans des situations vulnérables.

Veillez envoyer votre CV et déclaration d'intérêt à emplois@collectifbienvenue.org avant le 17 mai 2024 à 17h.

Aperçu du rôle

- Sous la supervision du Coordonnatrice de la logistique
- Aider les familles de nouveaux arrivants en coordonnant le ramassage et la livraison des meubles et autres articles ménagers donnés
- Maintenir des données sur l'activité des opérations (articles ramassés et livrés, nombre de livraisons, etc.)
- Assurer une bonne communication et un bon suivi avec les donateurs

Tâches

- Communiquer avec les donateurs.trices d'articles ménagers : particuliers et entreprises
 - Répondre quotidiennement aux offres de dons et suivre leur évolution
 - Planifier les ramassages
- Travailler avec la Coordonnatrice des familles pour assurer des livraisons complètes et en temps voulu
- Créer des itinéraires quotidiens pour notre équipe de déménageurs
- Maintenir le contact avec les déménageurs et les aider à résoudre les problèmes de ramassage et de livraison lorsqu'ils sont sur la route
- Communiquer avec les déménageurs bénévoles et programmer leurs horaires
- Répondre aux appels des donateurs
- Accueillir les donateurs qui apportent des articles dans nos locaux
- Suivi des données sur les articles reçus et livrés
- Travailler à l'amélioration continue du processus logistique

Exigences

- Bonne communication écrite et orale : vous serez le principal contact des donateurs d'articles, et nous voulons que leur expérience soit la plus agréable possible!
- Bilinguisme complet anglais-français (autres langues un atout)
- Maîtrise des feuilles de calcul (Excel ou Google sheets)
- Solides compétences générales en informatique, notamment l'apprentissage de nouveaux systèmes
- Capacité à travailler en équipe
- De solides compétences organisationnelles
- Compétences en matière de résolution de problèmes
- L'expérience du service à la clientèle est un atout

Compensation

- 19 \$ - 22 \$/h
- 3 semaines de vacances payées, plus 4 jours de congé supplémentaires pendant la période des vacances d'hiver, en plus des jours fériés habituels
- 5 jours de congé personnel/maladie
- Adhésion à notre régime d'assurance maladie
- Une combinaison de travail à distance et en personne dans notre espace de travail à Ahuntsic.

Le Collectif Bienvenue s'engage à créer une équipe inclusive et diversifiée qui est représentative de la population qu'elle sert. En conséquence, lors de l'embauche pour ce poste, nous donnons la priorité aux nouveaux arrivants déplacés de force (réfugié-es ou demandeur-es d'asile), et aux candidat-es Noires, Autochtones et racisé-es.

Tous.tes les candidat-e-s qualifié-e-s seront pris en considération pour l'emploi sans tenir compte de la religion, du sexe, de l'identité ou de l'expression du genre, de l'orientation sexuelle, de l'origine nationale, de la génétique, du handicap ou de l'âge.

WE'RE HIRING!

Position: Coordonnateur·trice adjoint·e de la logistique

40 hours per week, \$19 - \$22/hr

Application deadline: May 17 2024 at 5pm

Join a dynamic and diverse team dedicated to helping newly-arrived refugee claimants! Welcome Collective helps newcomers overcome some of the challenges they face when settling into their new homes. In this rewarding role you will contribute directly to helping families who are in vulnerable situations.

Please send your CV and statement of interest to emplois@collectifbienvenue.org before May 17, 2024 at 5pm.

Overview of role

- Reports to the Logistics Coordinator
- Helps newcomer families by coordinating the pick-up and delivery of donated furniture and other household items
- Maintains data records of operations activity (items picked up and delivered, number of deliveries, etc)
- Ensures a good communication and follow-up with donors

Tasks

- Communicate with household item donors: individuals and businesses
 - Reply daily to donation offers and keep track of their progress
 - Schedule pickups
- Work with the Family Coordinator to ensure timely and complete deliveries to families
- Create daily itineraries for our team of movers
- Maintain contact with movers and help them to resolve pick-up and delivery issues when they are on the road
- Communicate with volunteer movers when they are on site
- Answer calls from donors
- Greet donors who bring items to the premises
- Track data on items received and delivered
- Work to continuously improve the logistics process

Requirements

- Good written and verbal communication skills: you will be the main contact for item donors, and we want to make their experience as smooth as possible!
- Full bilingualism English-French (other languages an asset)
- Skilled with spreadsheets (Excel or Google sheets)
- Strong general computer skills, particularly with learning new systems
- Ability to work in a team
- Strong organizational skills
- Problem-solving skills
- Customer service experience is an asset

Compensation

- \$19 - \$22/hr
- 3 weeks of paid vacation, plus an additional 4 days off during the winter holiday period in addition to regular statutory holidays
- 5 personal/sick days
- Enrollment in our health insurance plan.
- A combination of remote and in-person working at our workspace in Ahuntsic.

Welcome Collective is committed to creating an inclusive and diverse workforce that is representative of the population it serves. Accordingly, in hiring for this position we are prioritizing newcomers displaced by oppression (refugees or refugee claimants), and BIPOC (Black, Indigenous, and People of Color) candidates.

All qualified applicants will receive consideration for employment without regard to religion, gender, gender identity or expression, sexual orientation, national origin, genetics, disability, or age.