

OFFRE D'EMPLOI  
**Coordonnateur·trice de programme en vieillissement actif**  
Nouveau poste permanent

---

Vous êtes à la recherche d'un nouveau défi au sein d'une association dynamique, créative et axée sur la santé des individus. Nous avons un poste pour vous!

Incorporée en 1938, l'Association pulmonaire du Québec est un organisme sans but lucratif qui s'est donné comme mission de promouvoir la santé respiratoire et de prévenir les maladies pulmonaires par la recherche, l'éducation et les services.

Sous la supervision de la direction du département philanthropique, et en collaboration avec les partenaires locaux, la personne titulaire du poste sera responsable de la **planification, de la mise en œuvre, de la coordination et du suivi** du programme destiné aux personnes âgées.

Elle veillera à ce que les activités soient **adaptées aux besoins, capacités et intérêts** des participant·e·s, et qu'elles encouragent leur **participation active**, leur sentiment d'appartenance et leur bien-être global.

## **FONCTIONS PRINCIPALES**

### **Planification et développement**

- Élaborer un calendrier d'activités variées et inclusives (activités ludiques, balado, ateliers de cuisine, café-rencontre, etc.).
- Adapter les activités aux besoins et réalités des personnes âgées participantes.
- Coordonner la logistique, les ressources, les locaux et le matériel nécessaire.
- Faire un suivi rigoureux des dépenses et respecter le budget préétabli.

### **Mise en œuvre et animation**

- Animer ou coanimer certaines activités.
- Accueillir les participant·e·s et favoriser un climat bienveillant et sécuritaire.
- Mobiliser et soutenir les bénévoles au besoin.

### **Collaboration et partenariats**

- Travailler étroitement avec les partenaires communautaires, institutionnels et culturels.
- Entretenir des relations harmonieuses avec les organismes du milieu.

### **Suivi, évaluation et reddition**

- Assurer le suivi des indicateurs du programme et documenter les retombées.

- Recueillir la rétroaction des participant·e·s et proposer des améliorations.
- Préparer les rapports exigés dans le cadre du financement QADA.

### **Communication et promotion**

- Participer à la promotion des activités (infolettre, médias sociaux, affiches).
- Représenter le programme lors d'événements locaux ou sectoriels.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

Vous êtes proactif·ve et reconnu·e pour vos excellentes habiletés en **coordination de projets** et en **communication**. Vous savez mobiliser les gens, créer des environnements chaleureux et inclusifs, et bâtir des partenariats solides avec divers acteurs du milieu.

Organisé·e, autonome et rigoureux·se, vous possédez un sens aigu de la planification et de la gestion d'activités. Vous vous distinguez par votre **approche humaine, empathique et respectueuse**, particulièrement auprès des personnes âgées et dans les contextes communautaires.

Vous possédez de **3 à 5 ans d'expérience pertinente en coordination, animation ou développement communautaire**, ainsi qu'un diplôme de premier cycle dans un domaine lié (loisirs, intervention, communication, sciences sociales, gérontologie, etc.). Une combinaison d'expérience significative et de compétences peut également compenser un manque de formation formelle.

Vous avez une bonne connaissance du **milieu communautaire**, de ses réalités et de ses enjeux, et vous êtes à l'aise de travailler en collaboration avec plusieurs partenaires. Votre français est impeccable, et votre anglais constitue un atout selon la population desservie. Un permis de conduire est également un atout.

Faites parvenir votre curriculum vitæ avant le **7 avril 2026** à l'attention de Madame Lorraine Tremblay, directrice au développement philanthropique.

### **Association pulmonaire du Québec**

4115, rue Ontario Est, bureau 200

Montréal (Québec) H1V 1J7

ou par courriel : [lorraine.tremblay@poumonquebec.ca](mailto:lorraine.tremblay@poumonquebec.ca)

**Nous offrons un salaire entre 57 000\$ à 62 000\$ basé sur l'expérience, ainsi que d'excellents avantages sociaux, dont un régime de retraite, un régime d'assurances collectives (Soins de santé, dentaires et de lunetterie entièrement payés par l'employeur), ainsi qu'une semaine de 4 jours avec la possibilité d'une journée de télétravail par semaine.**

Nous tenons à remercier toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues aux fins d'entrevue.