



Agent-e de liaison
services alimentaires bénévoles
Emploi d'été pour étudiant-e postsecondaire
30hres/semaine

Description du poste :

Se rapportant à la coordonnatrice des services alimentaires bénévoles, le-la titulaire du poste est responsable d'effectuer la liaison entre les professionnels ou autres intervenants de la santé et les responsables des popotes roulantes afin de placer des clients ainsi que diverses tâches nécessaires au bon fonctionnement des services alimentaires bénévoles et du centre.

Tâches et responsabilités principales :

- Recevoir de la part des professionnels ou autres intervenants de la santé des demandes de service pour d'éventuels clients des popotes roulantes et communiquer avec les responsables des popotes roulantes afin de placer ces clients;
- Établir et gérer une liste d'attente;
- Communiquer avec les clients, ou leurs proches, dans le but de mettre en place le service;
- Contrôler les annulations de service, en aviser les groupes concernés;
- Participer à la livraison des popotes en vélo tandem ou en auto au besoin,
- Gérer le matériel gratuit (trousse d'outils, sacs isolants et réutilisables, aimants, collants, dépliants, etc.);
- Contribuer à gérer les demandes de bénévoles des groupes où nous assurons la liaison;
- Répondre, par téléphone aux demandes d'informations provenant des intervenants du milieu de la santé, des clients ou de leurs proches concernant les services des popotes roulantes et/ou concernant les services du Centre d'action bénévole;
- Recevoir de la part des bénévoles ou responsables des popotes, des commentaires concernant l'état des clients et en aviser, sans tarder, les proches, le professionnel du milieu de la santé ou les services d'urgence;
- Collaborer à l'organisation d'événements et d'activités spéciales;
- Superviser et encadrer le travail de bénévoles (au besoin);
- Toutes autres tâches connexes.

Qualifications requises :

- Être âgé de 15 à 30 ans inclusivement au début de l'emploi
- Être citoyen-ne canadien-ne ou résident-e permanent-e
- Avoir été inscrit-e comme étudiant-e au collégial ou à l'université à temps plein au cours de l'année 2017-2018 dans le domaine des sciences sociales ou tout autre domaine

- pertinent;
- Envisager le retour aux études à temps plein pour l'année 2018-2019;
 - Posséder de bonnes aptitudes en communication orale et écrite dans les deux langues (français et anglais);
 - Habiletés informatiques et capacité à gérer une base de données;
 - Bonne forme physique et capacité à monter à vélo
 - Connaissance du milieu communautaire montréalais (atout);
 - Bonne connaissance de la suite MS Office, Google suite et d'Internet.

Compétences organisationnelles :

- Esprit d'équipe;
- Autonomie;
- Flexibilité.

Compétences spécifiques au poste :

- Excellent sens de l'organisation;
- Habiletés de communication;
- Patience et empathie;
- Jugement.

Exigence particulière

Emploi d'été pour étudiant-e: doit être âgé de 15 à 30 ans inclusivement au début de l'emploi, doit être citoyen-ne canadien-ne ou résident-e permanent-e et doit avoir été aux études à temps plein en 2017-2018 et avoir l'intention de poursuivre ses études à temps plein en 2018-2019

Conditions de travail

Poste temporaire débutant le 11 juin 2018 et se terminant le 11 août 2018 (9 semaines)
Horaire : 5 jours (30 heures) /semaine à 6 heures par jour
Salaire : 15\$ de l'heure,

Comment postuler

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à M. Pierre Morrissette, directeur général, **au plus tard le 25 mai 2018 à 17 heures**, à direction@cabm.net.

IMPORTANT: Vos documents (CV et lettre de présentation) doivent être en un seul fichier au format PDF (max. 1 Mo), et votre nom doit figurer dans le nom du fichier. Les dossiers de candidature qui ne respectent pas ces exigences ne seront pas considérés. Prière de ne pas téléphoner. Seuls les candidat-e-s retenu-e-s pour une entrevue seront contacté-e-s.

