



## **Coordonnateur-trice du bénévolat de groupe** **Emploi d'été pour étudiant-e postsecondaire** **30hres/semaine**

### **Description du poste :**

Se rapportant au directeur général, le-la titulaire du poste est responsable d'offrir des services de soutien, de conseil et de coordination aux groupes de bénévoles corporatifs ou non corporatifs et aux organismes cherchant des groupes de bénévoles.

### **Tâches et responsabilités principales :**

- Évaluer les besoins et les demandes des organismes afin de jumeler les groupes de bénévoles appropriés en privilégiant les organismes membres ou d'autres organismes associatifs ou publics au besoin;
- Identifier les types de groupes de bénévoles potentiels et leurs caractéristiques propres afin d'adapter la démarche de gestion choisie;
- Faire le suivi des groupes jumelés;
- Mettre à jour les informations disponibles sur le site web en lien avec le bénévolat de groupe et corporatif;
- Organiser des activités de bénévolat corporatif en cherchant, présentant et organisant les activités avec l'entreprise en question (orientation, planification, choix de l'organisme et du lieu d'exécution, gestion des ressources matérielles, financières et humaines, coordination sur le lieu d'exécution, etc.);
- Développer et maintenir un réseau de partenaires variés (groupes communautaires, étudiants ou encore d'autres centres d'action bénévole, etc.) à Montréal ou ailleurs;
- Développer différents partenariats corporatifs;
- Contribuer à la rédaction d'articles pour l'infolettre (à l'occasion);
- Superviser et encadrer le travail de bénévoles (au besoin);
- Maintenir à jour les procédures de travail du poste ou le guide logistique associé au poste;
- Effectuer toutes tâches connexes.

### **Qualifications requises :**

- Être âgé-e 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 et apparentées ou tout autre domaine pertinent;
- Envisager le retour aux études à temps plein pour l'année 2018-2019;
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite dans les deux langues (français

- et anglais);
- Connaissance du milieu communautaire montréalais;
- Connaissance du milieu corporatif montréalais;
- Bonne connaissance de la suite MS Office et d'Internet.

### **Compétences organisationnelles :**

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

### **Compétences spécifiques au poste :**

- Excellent sens de l'organisation;
- Habilités de communication;
- Maîtrise de soi et professionnalisme.

### **Exigence particulière**

Emploi d'été pour étudiant-e: doit être âgé-e 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, horaire flexible sur 4 ou 5 jours

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](mailto: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.**

Mai 2018