

# OFFRE D'EMPLOI

## INTERVENANTE OU INTERVENANT COMMUNAUTAIRE



### DESCRIPTION ET NATURE DE L'EMPLOI

Ce poste s'inscrit dans un contexte où l'organisme souhaite consolider ses services et mettre en place des assises qui permettront de répondre de façon plus efficace aux besoins de la communauté. En collaboration avec l'équipe de travail, l'**intervenante(e)** communautaire contribue au bon déroulement des services et activités de l'organisme. D'une part, la personne à ce poste participe à la promotion et au développement de l'action bénévole en soutenant le CAB-RN dans la gestion, le recrutement et la reconnaissance de ses bénévoles. D'autre part, elle assume la gestion de certains services de l'organisme (popote roulante et appels de bienveillance) pour répondre aux besoins de la clientèle. Les principales tâches sont :

- Planifier, organiser et réaliser les actions requises pour la gestion des ressources bénévoles de l'organisme;
- Accueillir et accompagner les individus qui souhaitent s'impliquer dans la communauté et les orienter vers les organismes appropriés, et ce en considérant leurs intérêts et disponibilités;
- Participer à la création ou à la mise à jour de formations visant à soutenir les bénévoles dans leurs actions;
- Participer à la promotion et au développement de l'action bénévole dans le milieu (activités de promotion et de sensibilisation, publications sur les réseaux sociaux, participations à des rencontres ou événements de partenaires, etc.);
- Planifier et organiser des activités de reconnaissance (Journée internationale des bénévoles, Semaine de l'action bénévole);
- Recevoir les demandes de services (popote roulante et appels de bienveillance) et effectuer les suivis nécessaires (ouverture de dossier, suivi avec les référents, facturation, satisfaction de la clientèle, etc.);
- Toutes autres tâches susceptibles de favoriser l'atteinte de la mission et des objectifs de l'organisme.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat ou technique en travail social ou toute autre formation ou expérience jugée pertinente
- Personne dynamique, autonome, débrouillarde et démontrant du leadership
- Sens de l'organisation et de la planification
- Grande capacité d'écoute
- Connaissances en informatique (Word, Excel et Powerpoint) et Canva.
- Expérience dans le communautaire (un atout)
- Disposer d'une voiture et d'un permis de conduire valide (un atout)

### CARACTÉRISTIQUE DE L'EMPLOI

- Poste 35h/semaine, temps plein, permanent
- Salaire : 22.27 \$ de l'heure à l'entrée en poste, avec conditions de travail avantageuses
- Entrée en poste : Dès que possible.

### POUR POSTULER

Faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention de Kathleen Baldwin, directrice générale par courriel à [direction@benevolern.com](mailto:direction@benevolern.com).

Seuls les candidats retenus seront contactés.

**DATE LIMITE POUR POSTULER LE 22 AOÛT 2022**