

Coordonnateur(trice), engagement communautaire et du bénévolat

Avez-vous le sentiment que vous pourriez faire une différence dans la vie de personnes touchées par la SLA, mieux connu sous le nom de la Maladie de Lou Gehrig? Vous voulez être inspiré par leur courage et leur résilience? Vous avez du leadership et de l'entregent? Désirez-vous appliquer vos forces pour aider une communauté passionnée à poursuivre sa mission et toujours aller plus loin? La Société de la SLA du Québec est à la recherche **d'un(e) Coordonnateur(trice), engagement communautaire et du bénévolat.**

Pourquoi nous avons besoin de vous ?

La Société de la SLA du Québec sollicite votre expertise, votre savoir-faire et votre sensibilité pour développer, coordonner et mettre en œuvre des programmes d'engagement communautaire et de bénévolat au sein de l'organisation. En collaborant étroitement avec l'équipe de direction, les membres du personnel et les bénévoles, le titulaire de ce poste jouera un rôle essentiel dans le renforcement des liens avec la communauté et l'optimisation de l'impact de notre organisation.

Vos responsabilités principales:

- Soutenir les membres de la communauté souhaitant organiser des événements dans leur région, en fournissant des ressources, des conseils et un soutien logistique.
- Travailler à augmenter le nombre d'événements de tierce partie et à assurer le développement régional, en développant des partenariats avec des organisations locales et en encourageant l'engagement des ambassadeurs et des bénévoles.
- Développer et mettre en œuvre des stratégies pour attirer, recruter, former et retenir des bénévoles qualifiés et motivés.
- Coordonner les activités de bénévolat et les affectations de tâches en fonction des besoins organisationnels et des compétences des bénévoles.
- Établir et maintenir des partenariats stratégiques avec des organismes communautaires, des établissements d'enseignement, des entreprises locales et d'autres parties prenantes pour soutenir les initiatives d'engagement communautaire.
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des procédures et des protocoles pour garantir la sécurité, le respect et la satisfaction des bénévoles.
- Superviser et soutenir les bénévoles dans leurs rôles respectifs, en fournissant des orientations, des formations et des évaluations régulières.
- Préparer des rapports périodiques sur les activités d'engagement communautaire et de bénévolat.
- Collaborer aux communications liées à l'engagement de notre communauté, telles que la rédaction d'infolettres, la gestion des réseaux sociaux et les remerciements.

Exigences

- Minimum de 3 ans d'expérience pertinente dans une fonction similaire
- Parfaite maîtrise de la communication écrite et orale, en français et anglais ;
- Fortes aptitudes interpersonnelles et capacité démontrée à travailler efficacement avec diverses populations et à cultiver des relations interpersonnelles positives.
- Capacité à travailler de manière autonome tout en étant un membre collaboratif d'une équipe.
- Solides compétences en organisation, gestion du temps et résolution de problèmes.
- Engagement envers les valeurs et la mission de l'organisation, avec une passion pour le service communautaire.

Vos talents

- Capacité à inspirer et à motiver les autres, en encourageant l'enthousiasme et l'engagement au sein de la communauté bénévole.
- Excellentes compétences en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral, pour transmettre efficacement les informations et coordonner les activités avec les différents intervenants.
- Sens de l'empathie et de l'écoute active, pour comprendre les besoins et les préoccupations des bénévoles et des membres de la communauté, et y répondre de manière appropriée.
- Flexibilité et adaptabilité, pour s'ajuster aux besoins changeants de la communauté et aux défis imprévus qui peuvent survenir lors de la planification et de la mise en œuvre des activités.

Notre offre

- Plan de rémunération compétitif selon l'expérience et la scolarité
- Ambiance de travail chaleureuse et dynamique ;
- Environnement et horaire de travail favorisant la flexibilité ;
- Organisation du travail en mode hybride ;
- Équilibre travail-vie personnelle ;
- Avantages sociaux (assurances collectives et RVER).
- Poste permanent, 35 heures par semaine
- Entrée en poste dès que possible.

Pour Postuler

Veillez faire parvenir votre lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae par courriel à info@sla-quebec.ca

Date limite d'envoi des candidatures : le lundi 29 avril 2024 avant 16h.

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui manifesteront un intérêt envers La Société de la SLA du Québec. Cependant, seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.