

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Coordonnatrice des bénévoles Poste régulier de 28 heures (4 jours semaine)**

En accord avec la mission, les valeurs et les orientations du **Centre des femmes de Montréal** et sous la supervision de la directrice adjointe du Service de première ligne, la Coordonnatrice des bénévoles est responsable du développement et de la mise en œuvre du programme des bénévoles.

#### **Sommaires des fonctions :**

- Assurer la gestion, la supervision et la coordination du service des bénévoles (recrutement, sélection, supervision et encadrement) et le respect des règlements et procédures
- Assurer la gestion des activités régulières et ponctuelles impliquant la participation des bénévoles (soirée de reconnaissance des bénévoles, dépannage alimentaire, distribution de paniers de Noël, Marche aux 1000 parapluies de Centraide, kiosques, autres activités ponctuelles)
- Tenir à jour la base de données des bénévoles/ Compiler les statistiques et rédiger des rapports mensuels/
- Préparer la commande de denrées auprès de Moisson Montréal
- Organiser les cuisines collectives et l'activité *Soupe du mois*
- Participer à des activités ou des actions liées aux objectifs du Centre et plus particulièrement du Service de première ligne
- Participer aux réunions, aux activités et événements du Centre
- Au besoin assurer la propreté des lieux, effectuer des corvées de nettoyage, de rangement, disposition de boîtes, etc.
- Effectuer toutes autres tâches connexes

#### **Exigences liées au poste et compétences recherchées :**

Baccalauréat en sciences humaines, certificat en organisation communautaire ou domaine connexe; expérience en organisation communautaire et gestion de bénévoles; expérience de travail dans un Centre de femmes ou dans un milieu communautaire; connaissance des problématiques vécues par les femmes; posséder une approche dynamique et humaine; leadership et autonomie; connaissance de l'informatique, connaissance de l'anglais.

Les candidates intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant le **22 septembre 2017** à : **Javiera Arroyo, directrice adjointe du Service de première ligne**  
**[jarroyo@centredesfemmesdemtl.org](mailto:jarroyo@centredesfemmesdemtl.org)**

**Seules les candidates sélectionnées pour une entrevue seront contactées.**