

OFFRE D'EMPLOI : AGENT DE PROMOTION ET RECRUTEMENT

DESCRIPTION DE L'ORGANISME : Le Centre d'action bénévole est un organisme sans but lucratif qui voit à promouvoir l'action bénévole dans les différents secteurs de l'activité humaine et de susciter une réponse aux besoins du milieu. Cette mission se concrétise dans le soutien à l'activité bénévole et la dispensation directe de certains services par des bénévoles, principalement dans le domaine de la santé et des services sociaux.

Nous recherchons une personne dynamique avec une bonne ouverture d'esprit qui aime le contact avec les gens. Celle-ci veillera à la bonne promotion de l'organisme et mettra une emphase particulière sur le recrutement des bénévoles dans le territoire de la MRC de la Matanie. Ce contrat est sous la supervision du directeur général.

Principales tâches :

- Réaliser un plan de publicité et promotion;
- Élaborer le matériel promotionnel;
- Planifier et organiser des activités d'information et recrutement des bénévoles;
- Développer et proposer de nouvelles sources, stratégies et outils de recrutement des bénévoles;
- Mettre en place des indicateurs de performance et mesurer l'efficacité du processus de recrutement;
- Faire des rapports sur les activités et les résultats, selon les exigences du supérieur immédiat;
- Faire la promotion régulièrement sur les sites web et réseaux sociaux;
- Accomplir, à la demande de son supérieur, toute autre tâche dans l'intérêt du fonctionnement de l'organisme.

Qualités personnelles et professionnelles :

- Habileté pour la communication, le recrutement, la motivation;
- Aimer le contact avec les gens, capacité d'écoute et d'empathie, ouverture d'esprit, maturité;
- Excellentes aptitudes pour la planification, l'organisation et la gestion du temps;
- Habileté à communiquer de façon professionnelle, avec tact et diplomatie;
- Sens de l'initiative, créativité;
- Capacité d'adaptation et d'autonomie;
- Capacité à travailler en équipe;
- Perspicacité, discernement et bon jugement;
- Respect de la clientèle.

Formations et expériences requises :

- Diplôme universitaire de premier cycle, dans une des disciplines suivantes : communication, administration (concentration ressources humaines), éducation, travail social, ou toute autre discipline des sciences humaines (Une expérience de travail significative peut compenser une scolarité moindre);
- Un minimum d'une (1) année d'expérience pertinente;
- Bonne connaissance du processus de recrutement;
- Connaissance des outils informatique (suite office, réseaux sociaux);
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Connaissance des milieux communautaire et médiatique Matanien (atout);
- Avoir déjà fait du bénévolat (atout);
- Posséder un permis de conduire valide.

Précisions additionnelles :

Taux horaire de 20\$.

Semaine de 35 heures.

Durée du contrat : Jusqu'au 31 décembre 2021 avec possibilité de prolongation.

Date limite de candidature : 09 mai 2021.

Date d'entrée en fonction : Dès que possible.

*L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

Nom de la personne à contacter : Louise Dugas (présidente)

Courriel : donald.tanguay@globetrotter.net

Par la poste : 220-235, avenue Saint-Jérôme, Matane QC G4W 3A7