



## Offre d'emploi Centre d'action bénévole du Haut-Saint-François

### **Agent(e) de promotion et de développement de l'action bénévole**

#### **Information sur le poste offert**

**Titre du poste :** Agent(e) de promotion et de développement de l'action bénévole

**Nombre de postes offerts :** 1

#### **Principales fonctions**

##### **Description des tâches :**

##### **Description sommaire des tâches :**

Le rôle de l'agent(e) consiste d'une part à accompagner l'équipe de bénévoles du Centre en menant les tâches de recrutement, d'accueil, de soutien, de rétention et de reconnaissance. D'autres part, l'agent(e) promeut l'action bénévole sur le territoire du Haut-Saint-François et assure la visibilité et le rayonnement du Centre d'action bénévole.

##### **Gestion des ressources bénévoles :**

- Produire, mettre à jour et améliorer les documents et procédures facilitant la gestion des ressources bénévoles;
- En collaboration avec les responsables des services, analyser les besoins en ressources bénévoles et mettre en place des activités propres à les satisfaire;
- Afficher et assurer la promotion des postes bénévoles à pourvoir;
- Traiter les candidatures, assurer la sélection, orienter les nouveaux bénévoles et assurer leur intégration;
- Développer des stratégies de recrutement;
- Soutenir des bénévoles dans leur implication;
- En collaboration avec les responsables des services, tenir des activités de formation continue pour les bénévoles;
- Mettre en œuvre et améliorer la stratégie de rétention;
- Organiser des activités de reconnaissance;

##### **Promotion et développement de l'action bénévole**

- Mettre en œuvre et améliorer la stratégie et les outils de communications;
- Représenter l'organisme à des événements et des tables de concertation;
- Diffuser les activités et outils promotionnel sur les différentes plateformes et dans les médias;
- Recommander des mises à jour le site web, les réseaux sociaux et le site [jebenevole.ca](http://jebenevole.ca);
- Assister au besoin à produire du matériel promotionnel et de sensibilisation (infographies, vidéos, affiches, communiqués de presse, etc.);
- Élaborer des partenariats avec d'autres organisation;

## **Exigences**

**Domaine d'études :** Vente, lettres et communication

**Autre formation ou exigences particulières :**

- Diplôme d'études collégiales en développement social, sciences humaines, art et lettres, en loisirs, en communication ou tout autre domaine pertinent;
- 6 mois d'expérience;
- Sens de l'organisation et autonomie;
- Bonne communication écrite et parlée;
- Initiative;
- Facilité en animation;
- Compétences en rédaction;
- Aisance avec différents programmes informatiques (Canva, Suite Office, Google)
- Expérience ou intérêt pour l'implication sociale
- Habilité en création visuelle
- Atout : Aptitude en anglais

## **Conditions de travail**

**Lieu de travail :** 209, Des Érables #311 Weedon, QC.

La personne devra être en mesure de se déplacer sur le territoire du Haut-Saint-François

**Type d'emploi :** Contractuel

**Horaire de travail :** Jour et soir occasionnel

**Nombre d'heures par semaine :** 28-35 heures/semaine

**Durée de l'emploi (s'il y a lieu) :** 24 mois avec possibilité de prolongation

**Salaire offert :** Selon la politique en vigueur

## **Communication**

**Le candidat doit poser sa candidature :** Par courriel : [dg@cabhsf.org](mailto:dg@cabhsf.org)

**Entrée en poste :** 22 avril 2025

Centre d'action bénévole du Haut-Saint-François

209, Des Érables #311

Weedon, Québec

J0B 3J0

Tél : 819-560-8540