

# ADJOINT(E)S À LA COORDINATION DES BÉNÉVOLES

evenma

## DESCRIPTION DU POSTE

Nous recherchons deux [2] alliés à l'équipe des bénévoles qui sauront aider à recruter, dorloter et gérer une équipe de bénévoles.

- Gérer la base de données pour les inscriptions des bénévoles ainsi que les horaires
- Élaborer et appliquer une stratégie de recrutement pour les divers événements [appels téléphoniques, publicités, de bouche-à-oreille, associations diverses]
- Créer les documents de formations et former les bénévoles sur les sites
- Coordination de l'accréditation et du déploiement des bénévoles sur le terrain
- Organisation des party bénévoles de chaque événement
- Recherche de commanditaire pour les cadeaux bénévoles
- Coordination des activités surprises [ ex : meet'n'greet ]
- Participation à l'élaboration de stratégies diverses [recrutement, rétention, commandite, wow]
- Trouver du contenu pour animer les pages Facebook bénévoles
- Et bien sûr, toutes autres tâches connexes

Les adjoint(e)s auront principalement à travailler sur les mandats du Festivent Ville de Lévis et des Festibières de Sherbrooke, Lévis et Québec.

## EXIGENCES

- Toute formation pertinente sera considérée
- Capacité à bien réagir au stress
- Entregent
- Autonomie et polyvalence
- Esprit d'équipe

## POUR POSTULER

Acheminez votre CV et votre lettre de présentation à Paméla Arcand **jusqu'au 17 février 2019** au [parcand@evenma.ca](mailto:parcand@evenma.ca)

Vous serez invité à une **rencontre d'informations obligatoire** à la date de votre choix entre :

- Mardi 19 février ou jeudi 21 février à 17h30 [durée d'environ 1h]

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Entrée en fonction** : fin avril-début mai
- **Durée** de l'emploi : entre 14 et 17 semaines
- **Salaire** à discuter
- Être disponible jusqu'au 21 août 2019
- Poste **temps plein** de 35 à 40 heures par semaine
- L'horaire sera sujet à changement avant et pendant les événements afin d'assurer la bonne réalisation des tâches [soirs & fin de semaine]