



**Coordinatrice/Coordinateur des services aux bénévoles (bilingue)
À plein temps, durée indéterminée**

OFFRE D'EMPLOI INTERNE/EXTERNE

Le Centre de santé communautaire du sud-est d'Ottawa (CSCSEO) est un organisme communautaire à but non lucratif qui offre une gamme de services multidisciplinaires à ses clients, notamment des soins primaires, la promotion de la santé, des services sociaux, le développement de la communauté et des ressources, le soutien à domicile et la promotion des déterminants sociaux de la santé.

Nous sommes à la recherche d'une coordonnatrice/d'un coordonnateur des bénévoles bilingue pour appuyer plus de 225 bénévoles qui soutiennent nos activités quotidiennes.

Vous être une coordonnatrice/un coordonnateur des bénévoles expérimenté qui a une passion pour la communauté, aime travailler avec les gens, embrasse la diversité et aime les défis.

Échelle salariale annualisée : 45 154 \$ à 53 125 \$

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la coordonnatrice de l'équipe des aînés, la coordonnatrice/le coordonnateur des services aux bénévoles supervise tous les aspects de la participation des bénévoles aux programmes, services et administration du Centre.

RESPONSABILITÉS

- Planifier, recruter, sélectionner, orienter et soutenir les bénévoles.
- Coordonner le programme des bénévoles en matière d'impôt sur le revenu.
- Trouver des affectations et créer des descriptions d'emploi pour les bénévoles.
- Planifier une activité annuelle d'appréciation pour tous les bénévoles.
- Recueillir des données et remettre des rapports annuels à l'équipe de la haute direction et au conseil d'administration.
- Organisation d'événements spéciaux/communication/campagne sur les médias sociaux pour la Semaine nationale de l'action bénévole.

COMPÉTENCES

- Études postsecondaires en sciences sociales ou en administration de bénévoles.
- Expérience de travail avec des bénévoles.
- Expérience de travail auprès de populations vulnérables (p. ex. aînés, nouveaux arrivants, adultes handicapés, personnes à faible revenu, etc.) suffisante pour évaluer et comprendre les besoins physiques, psychologiques, sociaux, récréatifs et spirituels.
- Parler couramment l'anglais et le français; d'autres langues sont un atout.
- Solides compétences en informatique, expérience avec les bases de données des clients.
- Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale.
- Connaissance détaillée des ressources communautaires.
- Excellente maîtrise de l'animation de groupe, de la conduite de réunions et de la direction de bénévoles.
- Capacité de travailler de façon autonome, en équipe et de gérer son temps judicieusement.

Veuillez soumettre la documentation relative à votre candidature avant 16 h le lundi 24 mai 2021.

ATTN: Agente des ressources humaines

<https://seoche.bamboohr.com/jobs/view.php?id=123>

Nous vous remercions de votre intérêt. Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. Le Centre s'est engagé à respecter l'équité en matière d'emploi. Le CSCSEO fournira des mesures d'adaptation aux candidats handicapés dans le cadre de son processus de recrutement. Si, à n'importe quelle étape du processus de sélection, vous avez besoin de mesures d'adaptation en raison d'un handicap, veuillez nous indiquer la nature de ces mesures.