

### Coordonnateur des bénévoles

Sous la responsabilité du coordonnateur en chef logistique, le coordonnateur des bénévoles est responsable de créer, entretenir et conserver la relation avec nos bénévoles. Le candidat recherché possède une grande aisance dans les relations interpersonnelles, est confortable à communiquer oralement et par écrit et saura créer une relation chaleureuse et véritable avec nos bénévoles. Pour le Grand défi, ce mandat est d'abord et avant tout, une question de savoir-être. Le candidat saura reconnaître l'importance de l'implication de nos bénévoles au quotidien; que ce soit en préparation, durant et après les événements.

### Sommaire des fonctions

- Recrute plus de 2 000 bénévoles par année via nos réseaux existants dans différentes régions du Québec ;
- Agit à titre de porte-parole du Grand défi auprès d'organisations externes ;
- Communique par courriel avec nos bénévoles pour les informer régulièrement ;
- Rédige les documents nécessaires à la formation de nos bénévoles ;
- Est en contact constant et participe aux rencontres de l'équipe logistique ;
- Prend la parole devant nos bénévoles lors des formations et des soirées reconnaissance ;
- Approche des organisations et des entreprises afin de créer de nouveaux réseaux ;
- Fait la mise à jour régulière du site d'inscription des bénévoles ;
- En événement :
  - accueille les bénévoles avant et après leur mandat ;
  - répond aux enjeux ponctuels des bénévoles ;
  - assure l'intégration de tous les bénévoles dans leur équipe ;
  - s'assure que les mandats des bénévoles se déroulent bien ;
  - prend soin des bénévoles parce que sans eux, il n'y aurait pas de Grand défi!

### Qualifications et exigences

Expériences académiques et professionnelles :

- Toute combinaison de formation ou expériences significatives pourront être considérées ;
- Expériences antérieures dans un poste similaire est un atout.

Aptitudes :

- Aisance dans les relations interpersonnelles ;
- Intérêt marqué pour les relations d'aide ;
- Excellente gestion de temps et des priorités ;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois ;
- Rapidité d'exécution et vivacité d'esprit ;
- Être à l'aise avec divers outils informatiques ;
- Capacité à prendre des initiatives et être autonome dans l'avancement des dossiers ;
- Fortes habiletés de communication, de rédaction et de synthèse ;

### Caractéristiques du poste

- Entrée en poste le 8 janvier 2018 ;
- Horaire flexible avec des soirs et des fins de semaine pour les formations de nos bénévoles et pour les événements ;
- Modalités du poste à discuter (temps plein vs temps partiel) ;
- Salaire concurrentiel basé sur la scolarité et l'expérience.

### À propos du Grand défi Pierre Lavoie

Le Grand défi Pierre Lavoie est un organisme à but non lucratif qui s'est donné pour mission d'encourager les Québécois à adopter de saines habitudes de vie sur une base régulière de façon à ce que les choix santé deviennent une norme pour les générations de demain. Pour plus d'informations, visitez le site [www.legdpl.com](http://www.legdpl.com)

**Nous invitons les candidats intéressés à nous faire parvenir leur curriculum vitae avant le 8 décembre 2017 à [marie-line@legdpl.com](mailto:marie-line@legdpl.com)**

**Nous remercions à l'avance tous les candidats. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour une entrevue.**

*L'utilisation du masculin vise à alléger le texte.*