

**OPPORTUNITÉ D'EMPLOI**  
**Coordonnateur (trice) du bénévolat et des ressources humaines**

**Vous voulez :**

- ✚ Évoluer dans un milieu de travail dynamique et professionnel ?
- ✚ Vous impliquer et faire la différence dans votre communauté ?
- ✚ Vivre une expérience de travail au sein d'une organisation solidement établie ?

Le Centre d'action bénévole L'Actuel (CAB) est un organisme de promotion et de développement de l'action bénévole au service de la population de la MRC Vaudreuil-Soulanges, depuis 40 ans. Le Centre est présentement à la recherche d'un/une coordonnateur(trice) du bénévolat et des ressources humaines pour un remplacement de congé maternité d'un an.

**Plus spécifiquement le /la coordonnateur (trice) bénévolat et ressources humaines :**

**Coordonne les ressources humaines du Centre (bénévoles et employés) :**

- ✚ Évalue les besoins en ressources humaines (RH) bénévoles et employés en lien avec les objectifs et projets du Centre et gère les demandes de bénévolat provenant des groupes externes
- ✚ Met en place les activités de recrutement pour répondre aux besoins
- ✚ Assure le processus complet de dotation des ressources humaines du Centre (sélection, accueil, orientation, inscription, prise de références, etc.)
- ✚ Réfère les bénévoles selon leurs champs d'intérêt (interne et externe)
- ✚ Coordonne les activités de reconnaissance pour les bénévoles de la communauté (concours, événements, mise en candidature, etc.)
- ✚ Gère les demandes de stage, d'emploi été, des programmes d'insertion sociale et fait les suivis auprès des différents partenaires
- ✚ Soutient les gestionnaires de services et la direction générale en lien avec la gestion RH
- ✚ Prépare les documents et politiques RH (offres d'emploi, descriptions de tâches, trousse d'accueil, etc.)
- ✚ Répond aux besoins de perfectionnement et développement des compétences des RH
- ✚ Élabore et assure la mise en œuvre du plan annuel de travail en lien avec le plan stratégique en vigueur
- ✚ Se tient à jour, fait connaître et partage les bonnes pratiques en matière de gestion des RH

**Vous êtes la personne recherchée si vous avez :**

- ✚ Minimum 3 ans d'expérience en gestion des ressources humaines
- ✚ Une formation en gestion des ressources humaines, en relation humaine ou une combinaison d'expériences et de formations pertinentes à l'emploi
- ✚ D'excellentes habiletés en communication écrite et verbale
- ✚ Des aptitudes dans la gestion du changement et le développement organisationnel
- ✚ Une bonne capacité d'influence et un leadership positif
- ✚ De la facilité à résoudre des situations problématiques et à gérer ses priorités
- ✚ Une connaissance du milieu communautaire et du bénévolat, un fort atout
- ✚ Bilinguisme, un fort atout

**Vous êtes intéressé? Nous vous offrons :**

- ✚ Un poste 5 jours/semaine, début souhaité mai 2023
- ✚ Un horaire de travail du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30, 35h/semaine avec possibilité de télétravail
- ✚ Un salaire entre 21\$ et 27\$/heure selon l'expérience, 56h de congés personnels, 2 semaines de vacances payées pendant la durée du mandat.

Si vous croyez posséder les qualités recherchées, faites parvenir votre CV à l'intention d'Andréanne Poulin-Lavigne, coordonnatrice des ressources humaines par courriel à [rh.benevolat@lactuel.org](mailto:rh.benevolat@lactuel.org) ou contactez-nous au 450 455-3331 poste 226. **Seules les candidatures retenues seront contactées.**