

*****INTERNSHIP OFFER / OFFRE DE STAGE*****

**Responsable du recrutement et de la coordination des bénévoles – évènementiel
Event Volunteer Coordinator**

Stage rémunéré

La Société francophone de Maillardville recherche un coordinateur de bénévoles pour la réalisation de la 31^e édition du Festival du Bois, en mars 2020. La personne sera responsable du recrutement et de la gestion des bénévoles. Ce poste travaille en relation directe avec la responsable aux communications et la direction générale.

Début du stage : Janvier 2020

Durée : 6 mois, 35h / semaine

Lieu : 200 - 938, Brunette avenue, Coquitlam, C.-B., Canada

Indemnité : 800\$ / mois

Missions principales :

- Recruter, répondre aux bénévoles, interviewer, évaluer et documenter les fichiers de tous les bénévoles.
- Préparer les horaires d'équipe et s'assurer la mise en place des bénévoles lors de l'événement ;
- Gérer, diriger, distribuer les tâches et informer les bénévoles ;
- Gérer les absences ou problèmes concernant les bénévoles sur le terrain ;
- Assister l'équipe du Festival avec les opérations de logistique ;
- Mettre à jour la base de données des bénévoles et produire des rapports demandés.
- Implication sur le terrain (Festival du Bois 2020 et autres évènements de la SFM) ;
- Soutien administratif (gestion de données ; accueil physique et téléphonique) ;

Compétences requises :

- Bilinguisme essentiel (FR / AN) : écrit et parlé
- Formation en cours ou complétée en évènementiel, coordination ou gestion de projets ;
- Leadership, capacités relationnelles et animation d'équipes ;
- Autonomie et débrouillardise ;
- Bonne gestion des priorités et du stress, capacité à respecter les délais serrés ;
- Sens du détail, rigueur et excellente organisation ;
- À l'aise avec : Microsoft Office, Internet, Réseaux sociaux.

Merci de soumettre votre candidature (CV et lettre de motivation) à etavernari@maillardville.com – Érika Tavernari, Responsable des communications.

Paid internship

Société francophone de Maillardville is looking for an intern to be a volunteer coordinator for the 31st edition of the Festival du Bois, on March 2020. The person will be responsible for recruiting and managing volunteers. This position works directly with the Communications Manager and the Executive Director.

Starting: January 2020

Duration : 6 months, 35h / week

Location : 200 - 938, Brunette Av., Coquitlam B.C., Canada

Allowance: 800\$ / month

Main Tasks :

- Recruit, respond to volunteers, interview, evaluate and document the files of all volunteers.
- Prepare team schedules and ensure the establishment of volunteers during the event;
- Manage and distribute tasks and inform volunteers;
- Manage absences or problems concerning volunteers on site;
- Assist the Festival team with logistics operations;
- Update the volunteer database and produce requested reports.
- Involvement onsite (Festival du Bois 2020 and other events of the SFM);
- Administrative support (data management, physical and telephone reception);

Skills :

- Essential Bilingualism (FR / EN): written and spoken
- Training in progress or completed in events, coordination or project management;
- Leadership, relational skills and team leadership;
- Autonomy and resourcefulness;
- Good management of priorities and stress, ability to meet tight deadlines;
- Sense of detail, rigor and excellent organization;
- Good skills: Microsoft Office, Internet, Social Networks.

Please send your resume and cover letter to:
etavernari@maillardville.com – Érika Tavernari,
Communications Manager.

