



Coordonnatrice ou coordonnateur de l'engagement social des entreprises

Type : Contrat à temps partiel (cible de 20 heures par semaine)

Durée : Du 29 janvier 2024 au 30 avril 2024, avec possibilité de prolongation

Région : Télétravail au Canada

Supérieur hiérarchique : Gestionnaire de l'engagement social des entreprises

Chez Bénévoles Canada, nous voulons fournir un leadership et une expertise à l'échelle nationale dans le but de stimuler le bénévolat pour favoriser les liens sociaux, la communauté et l'appartenance. Nous cherchons actuellement une coordonnatrice ou un coordonnateur de l'engagement social des entreprises pour un contrat d'une durée de quatre mois. Cette personne nous aidera dans la réalisation de notre mission en fournissant du soutien pour nos programmes d'engagement des entreprises, la coordination d'événements et divers services administratifs.

Elle stimulera le bénévolat et la participation au Canada en assurant une prestation de services en douceur dans l'ensemble de nos programmes d'engagement des entreprises, y compris ceux en lien avec le bénévolat de groupe, le bénévolat axé sur les compétences et le bénévolat appuyé par l'employeur. Il s'agit d'une occasion d'en apprendre plus sur l'impact social et d'aider à avoir ce genre d'impact par le biais de partenariats avec des entreprises. La personne en poste entrera en interaction avec des entreprises canadiennes qui sont des cheffes de file en matière de responsabilité sociale et elle pourra ainsi avoir un aperçu de l'évolution du milieu des affaires au Canada.

Responsabilités

- Travailler avec l'équipe de l'engagement social des entreprises pour :
 - Concevoir, planifier et exécuter des projets de bénévolat de groupe;
 - Collaborer avec des partenaires communautaires sur la mise en œuvre de programmes, notamment en gérant la logistique et en veillant à ce que toutes les ressources nécessaires soient en place;
 - Soutenir le repérage d'activités et faire des recommandations pour d'éventuels programmes;
 - Réaliser une analyse des possibilités de bénévolat de groupe;
 - Appuyer la stratégie de développement de fonds et sa mise en œuvre.
- Appuyer le Conseil sur l'engagement communautaire des entreprises en coordonnant des réunions ou des événements, et en s'occupant de l'administration et du suivi des programmes.
- Envoyer des contrats, des factures et d'autres dossiers financiers ou relationnels.
- Soutenir les activités de développement de l'organisation, par exemple en coordonnant des réunions, en préparant du matériel ou des estimations, en cherchant de nouveaux partenaires potentiels ou en faisant le suivi des interactions.

- Préparer le matériel des présentations, compiler des rapports et fournir des recommandations pour la création de sondages et l'évaluation.
- Fournir un soutien administratif en gérant les demandes de renseignements, l'entrée de données et l'aide générale offerte au besoin au personnel et aux partenaires.

Compétences

- Engagement prouvé envers la mission et les valeurs de Bénévoles Canada, y compris la collaboration, l'équité, l'inclusion et la diversité.
- Expérience en soutien administratif et en gestion des opérations.
- Aptitude de recherche et d'analyse.
- Bonnes compétences en matière d'organisation et de gestion du temps, et capacité à travailler de manière indépendante.
- Excellentes compétences de communication et capacité à collaborer avec une équipe variée.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et aisance dans un environnement de télétravail (par exemple avec Teams).
- Le bilinguisme est un atout, mais pas une exigence.

Nous pensons que le bénévolat est indispensable pour créer des communautés fortes, unies et résilientes. Nous vous invitons à soumettre votre candidature si vous partagez notre passion pour le bénévolat et que vous voulez nous aider à améliorer la participation, ainsi que la qualité et la diversité des expériences de bénévolat au Canada. Bénévoles Canada souscrit avec fierté au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et a pris l'engagement de créer une culture d'inclusion et de diversité. Les bénévoles proviennent de tous les milieux de vie et c'est aussi ce que nous visons dans notre lieu de travail. Nous invitons les personnes compétentes de tous les milieux et expériences vécues à soumettre leur candidature, y compris les femmes, les minorités visibles, les personnes autochtones, les personnes vivant en situation de handicap et les membres de la communauté LGBTQ2S+. N'hésitez pas à nous le faire savoir si nous pouvons vous aider à postuler.

Vous pouvez soumettre un CV détaillant vos aptitudes et votre expérience professionnelle, ainsi qu'une lettre d'accompagnement [ici](#). La date limite pour postuler est le 19 janvier 2024. Nous remercions tous les candidats et les candidates de leur intérêt. Veuillez toutefois noter que nous communiquerons uniquement avec les personnes convoquées en entrevue. Pour plus d'information, vous pouvez écrire à corporatecitizenship@volunteer.ca. Merci de considérer cette occasion d'emploi.