

## Description de tâches Membre du Conseil de gestion

Source : Une question de conception : théorie de la conception de poste appliquée au secteur bénévole. Par Bénévoles Canada

### 1. Titre du poste

Membre du conseil de gestion

### 2. Raison d'être du poste

Le CG est indispensable pour le fonctionnement du programme. Les membres du CG sont donc des bénévoles gestionnaires.

### 3. Tâches reliées au poste

1. Participer aux réunions du comité de gestion (une à toutes les 2 ou 3 semaines)
2. Intégrer et participer aux réunions d'un sous-comité (au besoin)
3. Planifier les activités de Collège Frontière
4. Participer au processus de recrutement et de sélection des bénévoles
5. Faciliter la communication interne
6. Communiquer avec les partenaires communautaires
7. Animer les bilans
8. Participer aux fêtes (Noël...)

### 4. Durée de l'engagement

*Nombre d'heures par semaine:*

1 à 3 heures par semaine en moyenne (mais environ 4 en période de recrutement), pendant 6 mois.

*Nombre d'heures d'engagement ferme vs nombre d'heures d'engagement flexible:*

1 à 3 heures fermes vs 4 à 6 flexible

### 5. Compétences requises

1. Bon sens de l'organisation
2. Connaissances dans le domaine d'engagement (gestion, administration, communications...)
3. Ouverture d'esprit, travail d'équipe, engagement sérieux
4. Patience, créativité, fiabilité
5. Bonne connaissance des NTIC (Internet, courriel, etc.)

### 6. Opportunité de partage des compétences et connaissances

1. Participation dans la réalisation d'un nouveau projet
2. Gestion des bénévoles

3. Possibilité de donner des formations
4. Gestion de partenariats
5. Gestion de budgets

### **7. Coordination**

*Le bénévole est épaulé par :*

Le (la) chargé(e) de projet et le coordonnateur (trice) régional(e)

*Mécanismes d'encadrement en place :*

Le (la) chargé(e) de projet s'engage à assister à toutes les réunions du CG ainsi qu'aux réunions des sous-comités lorsque nécessaire. De plus, le (la) chargé (e) de projet sera à la disposition des bénévoles gestionnaires pour toutes questions ou tous problèmes.

### **8. Autorité et prise de décision**

Les membres du CG sont responsables de prendre les décisions en comité, par vote à main levée. Le (la) chargé(e) de projet se réserve un certain veto si les décisions prises nécessitent un budget important.

### **9. Politiques relatives à cette description de tâche**

Tous les membres du CG doivent remplir un formulaire confirmant qu'ils ont lus et qu'ils respecteront les politiques de Collège Frontière en ce qui a trait à la gestion des bénévoles. Ce document vous sera remis dès les premières semaines de votre engagement.

### **10. Conditions de travail**

*Lieu / matériel fourni :*

Les réunions ont habituellement lieu au bureau régional de Collège Frontière, soit le 2000 boulevard St-Joseph est., Montréal.

### **11. Avantages pour le bénévole**

Les bénévoles gestionnaires partageront des capacités de gestion (bénévoles, budget, partenariats, communications, sensibilisation...) selon leurs tâches, ce qui contribuera à faire avancer une cause sociale importante : l'alphabétisation.

### **12. Consentement et Approbation**

Date: \_\_\_\_\_

Signature du bénévole: \_\_\_\_\_

Signature du / de la chargé(e) de projet : \_\_\_\_\_