



OPPORTUNITÉ POSTE BÉNÉVOLE

| | | | |
|-----------------------|---|---------------|-----------------------|
| Poste bénévole | Préposé(e) à la bibliothèque | | |
| Superviseur | Directrice, Initiatives communautaires et développement de l'enfant | | |
| Horaire | Mardi 17h à 19h | Centre | Hochelaga-Maisonneuve |

Fonction

La personne choisie aura comme mandat principal la bonne marche de la bibliothèque-itinérante du Centre Y Hochelaga-Maisonneuve. Cette bibliothèque-itinérante offrira un service de prêt de livres pour les enfants de 0 à 5 ans et leurs parents.

Avantages

- Avoir un impact positif et significatif sur sa communauté locale.
- Inspirer les autres à adopter un mode de vie plus sain.
- Développer ses aptitudes aux relations interpersonnelles et à la communication.
- Faire connaissance et réseauter avec des personnes de différents milieux.
- Profiter d'une occasion de développement et d'épanouissement personnel.

Responsabilités

- Accueillir les enfants et leurs parents;
- Être à l'écoute des besoins des enfants et se montrer disponible pour les aider dans leurs recherches de lectures pertinentes;
- Consigner les prêts de livres faits aux enfants et à leurs parents;
- Assurer la bonne condition des livres mis en prêt (effectuer des réparations mineures sur les livres qui en ont besoin);
- Assurer la sécurité des enfants en tout temps;
- Comprendre et intégrer la valeur de la philanthropie au sein de son poste et dans l'Association et participer à la campagne annuelle et/ou à d'autres événements de collecte de fonds.

Conditions de travail

- Suivre les lignes directrices régissant les employés.
- Aviser à l'avance de toute absence planifiée.
- Adopter une conduite professionnelle et appropriée en qualité d'ambassadeur(trice) des YMCA.
- Promouvoir et adhérer aux valeurs fondamentales des YMCA.

Exigences reliées au poste/à l'Association

- Accueillir les enfants et leurs parents;
- Bonne capacité à entrer en contact avec les enfants et leurs parents;
- Intérêt dans le développement de l'éveil à la lecture et à l'écriture chez les enfants de 0 à 5 ans;
- Bonne capacité d'organisation
- Être bilingue (un atout.

Compétences

- *COMMUNICATIONS* : Communiquer de façon claire, approfondie et opportune, ainsi que favoriser l'échange d'information et l'atteinte d'objectifs à l'échelle des YMCA.
- *ORIENTATION VERS LE SERVICE* : Déterminer délibérément et créer des possibilités de rehausser l'expérience de chaque personne des YMCA.
- *GESTION DE SOI* : Travailler de façon autonome avec un minimum de supervision.
- *RÉSOLUTION DE PROBLÈMES* : Cerner un problème et y trouver une solution.

Veillez faire parvenir votre candidature complète

avant le **25 mai 2012** à :

Brigitte Crevier, Directrice Initiatives communautaires et développement de l'enfant

Courriel : brigitte.crevier@ymcaquebec.org Télécopieur : 514 255-4882