



Description de tâches du bénévole

Poste : Responsable d'événements

-
- 1- Responsable d'accueil : Coordonnatrice de développement social
 - 2- Responsable du milieu de vie : Intégration, remarques et propositions...

Un responsable d'événement(s) est une personne qui a soumis un projet d'événement qui a été accepté par la direction ou une personne qui a répondu à l'appel de la Direction pour prendre en charge un événement, nouveau ou déjà existant.

Chaque responsable d'événements se charge de la gestion dudit événement, à savoir : collecter les montants lorsque l'activité est tarifé; prévoir le matériel nécessaire à la tenue de l'événement; s'occuper de ranger l'équipement après usage; rendre compte des revenus et dépenses à l'Administration des finances; rendre compte du nombre de participants présents et, faire part des problèmes inhérents et suggestions d'amélioration, le cas échéant.

Les demandes de commandites devront préalablement être validées avec la Direction pour éviter de trop solliciter les mêmes partenaires financiers. De plus, de par son statut de bénévole relevant du Coordonnateur du maintien dans la communauté et du bénévolat, il doit se conformer aux règlements et modalités de fonctionnement du Centre du Vieux Moulin de LaSalle en ce qui concerne l'événement.

Pré-requis :

- Faire preuve de leadership
- Avoir le sens des responsabilités
- Fiabilité
- Honnêteté

Les responsables d'événement(s) ne reçoivent aucune rémunération. S'ils encourent des dépenses dans l'accomplissement de leur tâche, ces derniers devront d'abord être approuvées au préalable et seront alors remboursées.