

**Nom de l'organisme :** Service budgétaire et communautaire de Chicoutimi & Éco-fripes Roussel

**Personne de référence :** Julie Bilodeau, directrice

**Téléphone :** 418-549-7597 Poste : 3

**Adresse courriel :** directionsbc@videotron.ca

**Titre du poste :** Bénévole pour travaux manuels divers

## Tâches reliées au poste

- Entretien des bâtiments ;
- Réparations mineures en tout genre ;
- Installation de mobilier, de tablettes, etc. ;
- Travaux de peinture le cas échéant ;
- Aide à la relocalisation des bureaux et de la friperie.

## Aptitudes requises

- Sens de l'organisation, autonomie et facilité à travailler en équipe, minutie et souci du détail, honnêteté et discrétion, polyvalence
- Habileté manuelle
- Bonne condition physique

## Qualifications et expériences requises

Talents / aptitudes pour les travaux manuels en général et expérience en ce sens.

## Avantages pour le bénévole

Être bénévole pour une cause, une association ou un organisme est un don de soi. Les raisons de devenir bénévole sont nombreuses et variées. Vous cherchez à aider et vous désirez trouver une activité stimulante et enrichissante? Joignez-vous à l'équipe du Service budgétaire et communautaire de Chicoutimi & Éco-fripes Roussel qui se fera un plaisir de vous accueillir.

## Lieu de l'action bénévole

Adresse de l'organisme  Autre adresse : \_\_\_\_\_

**Engagement en termes de temps**

Ponctuel    Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_ ou  Selon le besoin

Régulier    Indiquer la fréquence : \_\_\_\_\_

**Autres informations pertinentes au poste**

Selon les disponibilités et les intérêts de la personne bénévole ainsi que des besoins de l'organisme, les parties conviendront de l'engagement en temps et des tâches à effectuer.