

OPPORTUNITÉ POSTE BÉNÉVOLE

Poste bénévole	Personnel d'accueil bénévole		
Programme	Santé, sports et loisirs		
Superviseur	Coordonnateur, Activités physiques - Salle d'entraînement		
Statut	3 heures par semaine	Centre	Hochelaga-Maisonneuve

Fonction

Le(la) bénévole offre un service de qualité en instaurant un milieu sûr et accueillant pour tous les abonnés du YMCA. Il(Elle) est accessible et visible dans la salle d'entraînement et est une importante ressource dans les installations. Il(Elle) surveille les activités dans la salle d'entraînement afin d'assurer la sécurité et le bien-être de tous les abonnés. Il(Elle) les informe et les encourage à adopter un mode de vie sain.

Avantages

- Avoir un impact positif et significatif sur sa communauté locale.
- Apprendre et se développer à titre d'instructeur de conditionnement physique par le biais d'ateliers et d'autres possibilités de certification.
- 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.

Responsabilités

- Être disponible et accueillant(e) pour les abonnés en tout temps.
- Être à l'écoute des abonnés et être prêt(e) à les aider au besoin.
- S'assurer que les installations sont propres et sécuritaires, tel que ranger les poids et l'équipement après utilisation.
- Encourager les abonnés à garder les installations propres et ordonnées en essuyant les appareils et en rangeant les poids et l'équipement après utilisation.
- Circuler dans la salle d'entraînement afin de converser avec les abonnés et leur offrir son soutien.
- Accueillir les nouveaux abonnés et les orienter dans les installations.
- Traiter les questions et préoccupations des abonnés (en cas d'incertitude, diriger l'abonné vers la personne appropriée).
- Aider les personnes qui s'entraînent seules.
- Informer sur-le-champ l'instructeur en poste si un abonné exécute un exercice comportant un risque de blessure pour lui et/ou les autres.
- Encourager les comportements appropriés ou souhaités en appliquant les règles et règlements de la salle d'entraînement.
- Veiller à l'application de la procédure de réservation et au respect du temps permis sur les appareils cardio.
- Assurer la propreté de la salle d'entraînement et aider à l'accomplissement des tâches d'entretien routinières.
- Ranger et classer les grilles de programme oubliées.
- Offrir une aide en cas d'urgence au besoin.
- Comprendre les protocoles d'intervention en cas d'urgence et les procédures de rapport d'accident et

- Maintenir une communication ouverte avec le superviseur et le coordonnateur.
- Informer le coordonnateur de tout équipement endommagé ou défectueux.
- Soumettre les plaintes au comptoir d'accueil et au coordonnateur.

*****Veuillez noter que le personnel d'accueil n'est pas autorisé à recommander des exercices et/ou à concevoir des programmes d'entraînement pour les abonnés des YMCA.**

Conditions de travail

- Maintenir à jour sa certification en RCR (Cardio-Secours).
- Être en poste au moins 5 minutes avant le début du quart de travail.
- Respecter le code vestimentaire.
- Informer promptement le coordonnateur de toute absence d'un quart de travail.
- Ne pas s'entraîner durant les heures de travail.
- Promouvoir et adhérer aux valeurs fondamentales des YMCA.
- Suivre les lignes directrices régissant les employés.

Exigences reliées au poste/à l'Association

- Être âgé(e) de 18 ans ou +.
- Être en bonne santé et en bonne forme physique.
- Détenir une attestation en RCR
- Être bilingue. (un atout)

Compétences

- *ORIENTATION VERS LE SERVICE* : Déterminer délibérément et créer des possibilités de rehausser l'expérience de chaque personne au YMCA.
- *PRÉOCCUPATION ENVERS LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ* : Reconnaître et comprendre les moyens servant à gérer la diminution des risques et des blessures, et faire de la sensibilisation à ce sujet.
- *COMMUNICATIONS* : Communiquer de façon claire, approfondie et opportune, ainsi que favoriser l'échange d'information et l'atteinte d'objectifs à l'échelle de l'Association.
- *SENS DE L'INITIATIVE* : Faire la bonne chose au bon moment sans devoir se le faire dire.

Veuillez faire parvenir votre candidature complète à

Luce Boulianne

Courriel : luce.boulianne@ymcaquebec.org Télécopieur : 514-255-4882