



LE / LA CHARGE(E) DU BENEVOLAT

Médecins du Monde Luxembourg (MdM) est une association qui soigne au Luxembourg les populations les plus vulnérables et exclues des soins de santé. Dans les centres médicaux de Bonnevoie et Esch-sur-Alzette, plus de 100 bénévoles, encadrés par une équipe de 7 salariés, s'engagent pour offrir des soins. En 2018, quelque 800 personnes ont bénéficié d'un suivi psycho-médico-social au Luxembourg. Association de solidarité internationale, Médecins du Monde témoigne des entraves à l'accès aux soins, des atteintes aux droits de l'Homme et à la dignité humaine.

- MISSIONS PRINCIPALES :

Le / la chargé(e) du bénévolat a pour mission de suivre le bon déroulement du volet des bénévoles, d'en assurer le suivi et l'encadrement, tout au long de leur engagement au sein de MdM, de faire le lien avec les permanences de soins, le suivi psycho-médico-social des personnes faisant appel aux services de Médecins du Monde et les activités en général de l'asbl. Il / elle a aussi pour mission la gestion administrative de l'équipe salariée. Elle a un rôle clé de personne ressource pour l'ensemble du personnel.

- TÂCHES ET RESPONSABILITES :

Volet « Gestion administrative » :

- Suivi du bénévole tout au long de son engagement chez MdM (entrée, accompagnement, évaluation, valorisation, sortie)
- Rédaction des conventions de bénévolat, des contrats de travail et autre documents nécessaires à la bonne gestion des équipes (certificats, profils, fiches de fonction...)
- Suivi des partenariats (ADEM, Agence du bénévolat, autre associations, mécénat de compétence...) et assurances professionnelles
- Suivi du Label et de la Charte du Bénévolat
- Suivi administratif du personnel (annonces recrutement, stagiaires, expatriés...)
- Protection des données

Volet « Gestion logistique »

- Assister les bénévoles dans leur travail (badges, tee-shirts, documents...)
- Gestion de l'espace bénévole dans PODIO (base de données, suivi DSI...)
- Coordination du travail avec les référents bénévoles (réunions, recrutement, suivi...)
- Elaboration et gestion des plannings (réunions, groupes de travail, permanences de soins...) avec la coordination des programmes nationaux
- Organisation de réunions de travail et de résolution de conflits pour l'ensemble du personnel.

Volet « Communication »

- Veiller à une bonne communication interne au sein de l'asbl (bénévoles, salariés, CA)
- Rédaction et envoi de la newsletter interne mensuelle « Le mot des bénévoles »



- Intégration de textes sur le site Internet et sur la page Facebook de Mdm
- Gestion des campagnes de recrutement
- Organisation d'événements pour et avec les bénévoles (valorisation) et salariés

- AUTORITE :

Le / la chargé(e) du bénévolat répond de son activité au/à la Chargé(e) de Direction.

- QUALIFICATIONS :

- Diplôme universitaire / études supérieures
- Expérience souhaitée dans les ressources humaines, en gestion administrative et dans le domaine psycho-médico-social
- Expérience dans la gestion du bénévolat et/ou en tant que bénévole dans une association
- Maîtrise parfaite de deux des trois langues officielles du pays, l'anglais sera un atout
- Capacités rédactionnelles
- Excellente connaissance des principaux logiciels de MS OFFICE

- CARACTERISTIQUES PERSONNELLES :

- Disposant d'une grande bienveillance, il/elle sait coordonner les activités des bénévoles dans le respect des personnes et de la mission à accomplir
- Autonome et ayant le sens de l'initiative, il/elle travaille d'une façon méthodique
- Flexible, il/elle a le sens de l'organisation et l'esprit d'équipe
- Attentif(ve) à la qualité relationnelle indispensable à ce poste de responsabilité, il/elle fait preuve de grandes capacités d'écoute, de communication et de négociation
- Empathie : personne ressource, il/elle comprend les problématiques spécifiques des bénévoles engagés chez Mdm
- Discret(e), il/elle est soumis au secret professionnel
- Engagé(e) vis-à-vis de Médecins du Monde.

Contrat Emploi-Insertion / ADEM / CDI / temps plein (40h/semaine) / nouveau poste à pourvoir immédiatement