

Service	PARRAINAGES
Description	<p><u>Responsable de dossiers de parrainages familiale (1 enfant) Collectif (École)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Maintenir, au cours de l'année, les communications, principalement écrites, avec les personnes-ressources (personnes sur le terrain qui ont recommandé c l'enfant), les parrains et la coordonnatrice des parrainages. ◆ Transmettre, une fois par année, aux parrains l'avis de renouvellement annuel du parrainage et, en cas d'absence de réponse, transmettre un rappel écrit ou appel téléphonique. ◆ Transmettre aux parrains, une fois par année, le bulletin scolaire. Les lettres de l'enfant quand il y a lieu. ◆ Assurer la mise à jour et le suivi des dossiers et informer la coordonnatrice des parrainages et les parrains de tout changement qui les concerne. ◆ Participer aux activités de promotion du parrainage selon sa disponibilité.
Fréquence	La fréquence est régulière mais non exigeante. Cependant le suivi du dossier doit être soutenu.
Durée estimée de la tâche	Variable selon la période de l'année : 1 à 5 heures par mois selon la demande.
Compétences requises	<p>Avoir de l'intérêt pour L'AMIE et sa cause Être assez méthodique Avoir de l'enthousiasme pour faire connaître les parrainages. Avoir de la facilité pour les communications.</p>
Détails sur les dossiers libres présentement	<p>1.- Pays : Honduras - Langue de correspondance : Espagnol - Nombre de parrains : 31</p> <p>2. - Pays : Honduras - Langue de correspondance : Espagnol - Nombre de parrains : 13 et l'École</p> <p>3. - Pays : Honduras : Traduction de lettres/ Espagnol au français</p>
Personne de référence	<p>Mme Marianne Déziel, coordonnatrice aux parrainages Tél. : (418) 653-2409 poste 225 / courriel : parrainages@amie.ca</p>

Inscription : Prénom : _____ Nom : _____
 Adresse : _____ Ville : _____
 Code postale : _____ Tél. : (____) _____
 Cell. : _____ Courriel : _____