

## **Président de la campagne ShareLife**

### ➤ **Description générale**

Sous la direction du pasteur, le président de la campagne ShareLife anime et communique la campagne ShareLife aux paroissiens. En collaboration avec le curé, le président de la campagne ShareLife s'assure que le plan général de la campagne est mis en œuvre dans les délais établis. Ils veillent à ce que les membres du Comité de la campagne ShareLife comprennent le plan et les responsabilités qui leur sont attribuées.

### ➤ **Activités et responsabilités**

- Tenir à jour une liste des coordonnées des membres du Comité de la campagne ShareLife.
- Veiller à ce que toute modification dans la liste des membres du Comité de la campagne ShareLife soit communiquée sans délai au Comité de sélection des bénévoles de la paroisse.
- Aider le curé avec les efforts de recrutement de bénévoles, d'éducation et d'organisation liés à la campagne ShareLife.
- Être familier avec les différents organismes de ShareLife.
- Planifier et effectuer des présentations sur ShareLife.
- Organiser la participation d'orateurs à la paroisse.
- Organiser la présentation de vidéos ShareLife quand approprié.
- S'assurer que d'autres activités sont prévues pour sensibiliser à la campagne ShareLife.
- Faire un rapport des résultats de ShareLife au bureau ShareLife de l'archidiocèse de Toronto le dimanche ou le lundi.
- Veiller à ce que tous les dons soient enregistrés, l'argent déposé et les fonds envoyés au bureau ShareLife de manière opportune.
- S'assurer que des rapports détaillés soient envoyés au bureau ShareLife sur une base bimensuelle.
- Superviser tous les flux de trésorerie se rapportant aux fonds ShareLife.
- Superviser l'utilisation des matériaux de la campagne, c'est-à-dire les affiches, les banderoles, les pancartes.
- S'assurer que toutes les actions du plan de campagne de la paroisse sont réalisées.
- Recruter éventuellement d'autres membres pour aider avec ces activités.
- Communiquer toutes les informations financières concernant la campagne et les activités ShareLife au curé sur une base régulière.
- Faire la liaison avec le curé et le bureau ShareLife Office à l'archidiocèse de Toronto pour obtenir une rétroaction et du support.
- Planifier, arranger et participer à toutes les réunions, comme requis.
- Faire preuve de discrétion concernant les questions confidentielles découlant de la campagne ShareLife.

**Les activités et responsabilités énumérées ci-dessus peuvent ne pas refléter complètement le ministère effectué à cette paroisse. Se reporter à la section « Autres spécificités » pour les devoirs qui sont spécifiques à cette paroisse.**

**Autres spécificités :**

---

---

---

➤ **Compétences, expérience et qualifications**

- Être un membre inscrit et en règle de l'Église catholique.
- Avoir au moins 18 ans.
- Être reconnu au sein de la communauté paroissiale en tant que personne ayant une bonne réputation.
- Posséder des compétences de comptage précis et d'enregistrement ; expérience préalable en comptage recommandée.
- Posséder des compétences appropriées en matière de leadership, d'organisation et de présentation.
- Pouvoir communiquer efficacement et clairement avec les autres, à la fois oralement et par écrit.
- Connaître les différents organismes de ShareLife.
- Posséder des compétences en matière de comptabilité et (ou) finances serait un atout.

➤ **Caractéristiques et qualités personnelles**

- Avoir le désir de servir la communauté et de consacrer du temps et des compétences à la campagne ShareLife.
- Être honnête, fiable et capable de maintenir une stricte confidentialité.
- Posséder suffisamment de maturité pour exercer ce ministère avec une attention appropriée.
- Accorder une attention particulière aux détails.
- Posséder un esprit de générosité et de créativité.

➤ **Orientation et formation**

Programme d'orientation et de formation standard de la paroisse fourni par le bureau ShareLife de l'archidiocèse de Toronto.

➤ **Groupe de participants**

Les membres de la campagne ShareLife et les paroissiens.

➤ **Prise en charge, supervision et évaluation**

Le curé constitue le premier niveau de prise en charge, supervision et évaluation.

➤ **Durée de la nomination à ce ministère**

Terme d'un an avec la possibilité de renouveler.

➤ **Avantages et conditions de travail**

Impact direct sur l'aide financière accordée aux différents organismes de ShareLife.

Renforcement du développement des compétences de leadership et de présentation.

Occasion d'effectuer de travailler pour des œuvres bénévoles et d'acquérir de l'expérience dans un but scolaire ou professionnel.

Il s'agit d'un poste bénévole nécessitant un engagement de temps de \_\_\_ heures par semaine ou \_\_\_ heures par mois.

Être en mesure de participer à toutes les réunions régulières.

Être en mesure d'assister à la séance d'orientation et les sessions de formation comme requis.

➤ **Recommandations en matière de sélection**

Il s'agit d'un poste à risque élevé.

Remplir un formulaire d'information sur le bénévole est obligatoire.

Une entrevue personnelle et la vérification de références personnelles sont nécessaires.

La vérification du casier judiciaire est nécessaire.

Une formation et une orientation sont nécessaires.

Sera soumis à une supervision et des évaluations périodiques.

**Cette description du poste de ministère reflète fidèlement le rôle de *Président de la campagne ShareLife***

**actuellement en place à \_\_\_\_\_.**  
(nom de la paroisse)

\_\_\_\_\_  
Comité de sélection des bénévoles de la paroisse

\_\_\_\_\_  
Curé

\_\_\_\_\_  
Date

**Préparé par : Archidiocèse de Toronto**