

NOUS REJOINDRE POUR DEVENIR BENEVOLE



UFC-QUE CHOISIR METZ
Siège de l'Association Locale
BP 40103
4 place de la Nation
57951 MONTIGNY LES METZ

Tél: 03.72.13.73.57
contact@metz.ufcquechoisir.fr

Bienvenue à la locale *UFC QUE CHOISIR* de MONTIGNY-LES-METZ !

Vous avez proposé votre candidature au sein de notre association, animée par une vingtaine de bénévoles, aux parcours personnels et professionnels diversifiés. Quelle que soit votre expérience professionnelle, nul doute que vous trouverez matière à vous engager dans des activités pour lesquelles des formations sont prévues.

Au préalable, nous vous invitons à compléter le document ci-après, en précisant vos compétences et vos disponibilités, mais également vos attentes afin que nous puissions en discuter.

Dans le contexte sanitaire actuel, nous ne sommes pas en mesure de recevoir du public. C'est pourquoi, nous vous recontacterons, dès que possible, en fonction de l'évolution des mesures gouvernementales.

NOM : **Prénom** :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél fixe : Portable (1) : Portable (2) :

Adresse Email :
.....

Situation professionnelle :

En activité (..) Etudiant (..) Recherche d'emploi (..) Au foyer (..) Retraité (..)

Votre parcours professionnel :

De à	Activités exercées	Dans quelles entreprises (précisez le lieu)
.....
.....
.....
.....

Compétences acquises : (exemples : capacité d'adaptation, travail en équipe, sens de la communication, autonomie, sens de l'organisation...)

.....
.....

Vos disponibilités : Etes-vous disponible pour : une durée non définie (..) ou pour une durée temporaire (..) mettre une croix (..)

S'il s'agit d'une durée temporaire (à préciser) :

Dans une semaine, vous êtes prêt à vous engager pour : (nombre d'heures)
pour : (nombre de matinées de 9H à 12H)
pour : (nombre d'après-midis de 15H à 18h)

Quel (s) jour(s) êtes-vous disponible ? :
Lundi : Matin (..) A-Midi (..) Mardi : Matin (..) A-Midi (..)
Mercredi : Matin (..) A-Midi (..) Jeudi : Matin (..) A-Midi (..)
Vendredi : Matin (..) A-Midi (..)

TSVP

Vos motivations : (..) être utile à l'Association (..) occuper mon temps
 (plusieurs réponses possibles) (..) avoir une nouvelle expérience (..) valoriser mes compétences
 (..) rencontrer d'autres personnes (..) prendre des responsabilités
 (..) être « référent technique » dans un secteur d'activité ; lequel ? :

 (..) évoluer au sein de notre association (à l'interne, voire au niveau régional ou national)

Vos attentes : (..) travailler en équipe (..) prendre en charge des projets
 (plusieurs réponses possibles) (..) effectuer des tâches administratives (..) participer à la rédaction d'articles
 (..) créer un site internet et en assurer le suivi (..) animer des séances d'informations (santé...)
 (..) être conseiller litiges en ligne (..) ou à la locale (..)
 (..) effectuer des tâches comptables (..) assurer la communication extérieure (radio..)
 (..) assurer la maintenance informatique et la gestion du matériel
 (..) participer à des enquêtes à la demande de la Fédération
 (..) autres (à détailler).....

Comment avez-vous connu notre Association ? : (..) Les médias (à préciser) :.....
 (..) En venant à la permanence de l'association
 (..) Grâce à des personnes (famille/amis..)
 (..) Autre - à préciser :.....

Etes-vous ou avez-vous été engagé au sein d'autres associations ? OUI (..) NON (..)

Lesquelles ?.....

Pour votre information :

- le conseiller litiges : son objectif est de conseiller l'adhérent pour l'aider à résoudre un litige de consommation l'opposant à un professionnel. Sa formation sur le tas est confortée par des stages organisés localement ou régionalement.
- l'enquêteur : il participe, en moyenne, à 6 enquêtes par an. Ces enquêtes sont effectuées à la demande de la Fédération et font l'objet de publication des résultats dans la revue mensuelle *Que Choisir* et sur notre site internet « [que choisir.org](http://quechoisir.org) »
- le bénévole à l'accueil et ses tâches administratives : Il a un rôle prépondérant puisqu'il est chargé de l'accueil du public, de répondre au téléphone, de traiter les courriers et les mails, de frapper des textes, d'encaisser les adhésions et d'éditer les cartes, de relever et déposer le courrier à la poste et d'en assurer le suivi, de prendre des RDV à la place des conseillers juridiques..
- le bénévole affecté à la communication doit avoir des talents de rédacteur. Il participe à la communication interne (publication du DCA) ; à l'externe, il est en relation avec la presse, la radio, le site internet de l'association...
- le bénévole « référent technique » : il possède une compétence technique dans un domaine d'activité (par ex : en droit, dans l'immobilier, la banque, l'assurance, l'alimentation et la santé, l'environnement, l'énergie, etc). Il est un atout précieux pour les conseillers juridiques qu'il renseigne toutes les fois qu'un litige nécessite des connaissances techniques indispensables au traitement du litige.
- le bénévole comptable : il a un rôle clé puisqu'il apporte une vision globale sur les ressources disponibles et les dépenses. Il est le garant de la bonne gestion de notre association et de sa santé financière.