



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

OFFRE D'EMPLOI

(Affichage à l'externe)

Coordonnateur(trice) de camp de jour

(1 poste à combler)

Date d'affichage : le 19 février 2024

STATUT ET CONDITIONS SALARIALES

Horaire:	Du 25 juin au 16 août 2024 – 35 - 40 heures par semaine. Du lundi au vendredi, de 9h00 à 16h00 avec un service de garde (7h00 à 9h00 et de 16h00 à 17h30).
Traitement:	Taux horaire 20,00\$ à 23,00 \$ selon l'expérience.
Formation:	Une formation sera donnée en juin, date à confirmer.
Type de poste:	Saisonnier

DESCRIPTION DU POSTE :

La Municipalité de Pontiac offrira un programme de Camp de jour pour les enfants de 5 à 12 ans, offrant une variété d'activités et des ateliers enrichissants dans le but de créer une atmosphère de vacances.

Travailler au camp de jour de Pontiac, c'est plus qu'un simple emploi d'été! C'est une opportunité de participer à des formations de qualité et de développer des compétences précieuses qui rehausseront la valeur de ton curriculum vitae et de ton expérience de vie. En rejoignant cette équipe dynamique au cœur de ta communauté, tu auras la chance de travailler en t'amusant et de faire des rencontres inoubliables.

En tant que Coordinateur(trice) de camp de jour, cet emploi offre une opportunité unique de développer des compétences interpersonnelles essentielles. Parmi ces compétences, tu auras l'occasion de perfectionner :

- Communiquer de façon efficace
- Organiser une équipe de travail
- Assurer un excellent service à la clientèle

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

La Municipalité de Pontiac est actuellement à la recherche d'un coordonnateur de camp de jour dynamique et motivé pour superviser, planifier et mettre en œuvre un programme estival exceptionnel pour les enfants de 5 à 12 ans. Le coordonnateur sera responsable de la gestion globale du camp, de la coordination des activités, de la supervision du personnel et de la communication avec les parents. Sous la supervision de la coordinatrice des loisirs, vie communautaire et communications, la personne titulaire du poste s'acquittera des fonctions suivantes:

- Planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des opérations du camp de jour;
- Élaborer la programmation des activités spéciales et, au besoin, des sorties du camp de jour;
- Prévoir et effectuer les achats de matériel du camp de jour (matériel de jeux, activités et ateliers à l'interne, etc.);
- Planifier et superviser la formation du personnel du camp de jour;
- Participer à l'encadrement du personnel du camp de jour;
- Établir et maintenir une communication efficace avec les parents, le personnel et la Municipalité.
- Intervenir dans toutes situations problématiques;
- Faire respecter le code de vie;
- S'assurer de la sécurité des lieux, des enfants et du personnel;

- Assurer la gestion administrative du camp, y compris les inscriptions, les dossiers des participants, les rapports d'incidents et les évaluations;
- Respecter les politiques, règlements et procédures établis par la Municipalité et le service des loisirs, vie communautaire et communications;
- Accomplir tout autre travail connexe demandé par le supérieur pour contribuer au bon fonctionnement du camp.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Faire preuve de leadership et d'esprit d'équipe;
- Habileté en communication;
- Être en mesure de résoudre des conflits;
- Faire preuve de bon jugement et capacité de prendre des décisions;
- Faire preuve de créativité, de dynamisme et d'autonomie;
- Être une personne intègre, honnête et digne de confiance;
- Rigueur dans l'application des tâches et le respect des procédures.

EXIGENCES REQUISES

- Avoir au moins 20 ans avant le 1er juin;
- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) ou tout autre domaine et expérience jugé équivalent;
- Avoir un minimum de deux ans d'expérience en animation de camp de jour et en service à la clientèle;
- Avoir un permis de conduire valide, posséder un véhicule et être disposé à se déplacer sur le territoire de la Municipalité;
- Posséder une certification valide de premiers soins et RCR est un atout;
- Être bilingue;
- Être disponible pour participer aux réunions préparatoires et aux formations requises pour le camp;

TU TE RECONNAIS?

Si tu as le désir de progresser au sein d'un environnement dynamique, entouré d'une équipe passionnée, et si tu souhaites impacter positivement la génération future à travers le jeu et le plaisir, n'hésite pas à nous envoyer ta lettre de motivation ainsi que ton curriculum vitae en indiquant la mention poste de **Coordonnateur(trice) de camp de jour** sur l'enveloppe (veuillez adresser votre correspondance à l'attention de **Département Loisirs et vie communautaire**) **avant le 10 mars 2024, à 16 heures** :

Par la poste : Municipalité de Pontiac, 2024 route 148, Pontiac, Québec, J0X 2G0.

Par courriel : larose.nathalie@municipalitepontiac.ca

Nous vous remercions de votre intérêt et communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

DATE D'ENTRÉE EN POSTE :

À la suite d'une résolution du conseil municipal.

NOTE 1 : Cette offre d'emploi s'adresse autant aux hommes qu'aux femmes et nous souscrivons au principe d'équité en matière d'emplois.

NOTE 2 : Nous remercions tous ceux et celles qui soumettent leur candidature. Celle-ci sera traitée confidentiellement. Nous communiquerons uniquement avec les personnes convoquées à une entrevue. Si après la fermeture du concours la Municipalité de Pontiac n'a pas reçu de candidature répondant aux critères recherchés, elle se réserve le droit de poursuivre sa recherche de candidats sans réouverture du concours.

NOTE 3 : Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent avis, sans discrimination, et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.