



OFFRE D'EMPLOI **COORDONNATEUR DE CAMP DE JOUR**

La Municipalité du canton de Saint-Camille est située dans la MRC des Sources en Estrie et compte environ 535 habitants. La Municipalité est présentement à la recherche d'une personne afin de combler le poste de coordonnateur / coordonnatrice de camp de jour.

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la responsabilité immédiate de la directrice générale et secrétaire-trésorière, la personne qui occupe le poste de coordonnateur de camp de jour de manière non limitative effectuera les tâches suivantes :

- Coordonner et superviser l'équipe d'animateur du camp de jour;
- Assister et guider les animateurs dans l'élaboration du programme d'activités du camp et de voir à leur réalisation et d'en assurer le suivi;
- Effectuer une supervision adéquate des enfants et de l'équipe d'animateur en tout temps afin de veiller à ce que le camp soit toujours sécuritaire et propre;
- Intervenir lors de situations problématiques et effectuer le suivi des interventions auprès des enfants, le cas échéant;
- Apporter des modifications au niveau de la programmation et des groupes, lorsque nécessaires;
- Assurer la gestion du matériel de camp;
- Préparer et animer toutes les réunions d'équipe du camp;
- Communiquer les besoins, les problématiques, les situations à améliorer avec l'équipe de direction du camp;
- Entretenir des relations positives avec les familles des enfants et leur fournir toutes les informations requises;
- Effectuer toute tâche compatible à sa fonction.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou une expérience connexe;
- Avoir au minimum 3 ans d'expérience en camp de jour;
- Capacité à encadrer du personnel;
- Facilité à travailler en équipe;
- Bonne capacité d'adaptation, sociabilité et ouverture d'esprit;
- Faire preuve d'autonomie, être polyvalent et ouvert au changement;
- Avoir le sens de l'organisation et de la planification;
- Faire preuve de jugement et de débrouillardise;
- Goût et intérêt pour le travail auprès des jeunes.

CONDITIONS

- Poste à temps plein (entre 40 et 45 heures semaines);
- Salaire selon la grille salariale en vigueur;
- L'entrée en fonction est prévue vers la mi-juin et jusqu'à la fin août 2021.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae à l'attention de Julie Vaillancourt, directrice générale et secrétaire-trésorière par courriel à dg@saint-camille.ca ou en personne au 85, rue Desrivières, Saint-Camille, JOA 1G0 avant **le lundi 3 mai 2021, à 16 h.**

Donnée à Saint-Camille, ce 15 avril 2021.

Julie Vaillancourt
Directrice générale et secrétaire-trésorière