

COORDONNATEUR(TRICE)-VOLET CAMP DE JOUR

Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

La Municipalité de Lac-Beauport est à la recherche d'un(e) candidat(e) pour occuper un poste de coordonnateur(trice) volet camp de jour pour le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

Période d'affichage : du 5 décembre 2024 au 5 janvier 2025

Type d'emploi : poste permanent à temps complet (30 heures/semaine)

Salaire : de 37,15 \$ à 44,40\$ de l'heure selon expérience et qualification

Entrée en poste : Entre le 16 janvier et le 17 février 2025 (flexible)



MUNICIPALITÉ DE LAC-BEAUPORT



Sise dans un cadre naturel magnifique, la municipalité de Lac-Beauport offre à ses 8 000 citoyens un milieu de vie exceptionnel dans un environnement tranquille et enchanteur avec de grands terrains boisés et des services de qualité.

Lac-Beauport offre plusieurs activités de villégiature et de plein air à quelques kilomètres seulement du centre-ville de Québec. Elle dispose d'un budget de 23 millions de dollars et compte 105 employés, dont plus de 80 réguliers.

Toute personne intéressée et répondant aux exigences doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation en postulant en ligne **au plus tard le 5 janvier 2025**.

Pour ce faire, vous devez faire parvenir vos documents à l'adresse suivante :

emploi@lacbeauport.net

Seules les personnes sélectionnées en entrevue recevront un suivi.

Les entrevues se dérouleront entre le 17 décembre 2024 et le 10 janvier 2025.

La Municipalité de Lac-Beauport souscrit au principe d'égalité en matière d'emploi.

Responsable du poste : Mme Isabelle Côté, directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

PLUSIEURS AVANTAGES

- ★ Horaire de 30 heures/semaine sur 4 jours (lundi au jeudi) excepté pendant la durée du camp où l'horaire est de 40 heures/semaine (lundi au vendredi)
- ★ Programme d'assurances collectives
- ★ Régime de retraite simplifié atteignant 18% du salaire
- ★ 3 semaines de vacances pour les premiers 36 mois puis 4 semaines après 3 ans d'ancienneté
- ★ 9 jours de congés de maladie et 3 jours de congés mobiles monnayables
- ★ Possibilité de télétravail

DESCRIPTION ET RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité de la directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, le ou la titulaire du poste planifie, organise, coordonne et veille au bon déroulement des activités liées au volet camp de jour. Plus spécifiquement, la personne embauchée effectuera les tâches suivantes :

- Gérer le camp de jour en période estivale.
- Planifier et élaborer une programmation variée pour les camps réguliers et les camps de spécialités.
- Gérer le processus d'inscription des jeunes et les modalités applicables.
- Participer aux entrevues de sélection du personnel du camp.
- Établir les horaires, former, superviser et encadrer les employés.
- Assurer les communications avec les parents et les employés.
- Préparer et animer les réunions avec les employés du camp.
- Assurer la gestion et le suivi du budget.
- Exécuter divers travaux administratifs.
- Appliquer la réglementation et les politiques concernant le camp de jour et s'assurer que les normes de sécurité sont respectées.
- Collaborer avec l'équipe des loisirs à la coordination d'événements et tout autre projet.
- Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES ET QUALITÉS REQUISES

- DEC en loisirs ou l'équivalent.
- Expérience de trois ans dans un poste similaire. (un atout)
- Certificat DAFA ou équivalent jugé admissible. (un atout)
- Bonne maîtrise du français écrit et oral.
- Excellente connaissance pratique des nouvelles technologies (Bureautique PC, Suite Office, Word, PowerPoint et Excel).
- Aptitudes pour le service à la clientèle et le travail d'équipe.
- Être courtois, créatif, autonome et responsable.