



Coordonnatrice ou coordonnateur – Camp de jour

Service des relations avec la communauté et de l'expérience citoyenne

Tu as déjà travaillé dans un camp de jour et tu recherches un nouveau défi? Tu aimes organiser des activités palpitantes? Tu aimerais un emploi qui te permettrait de mettre en pratique tes talents en gestion d'équipe, mettre en œuvre ton leadership et te servir de ta créativité auprès d'une équipe d'animateurs jeunes et dynamiques? On veut te rencontrer!

La Ville de Bromont est à la recherche de coordinatrices ou coordonnateurs pour rejoindre les équipes des camps de jour. Les camps estivaux sont conçus pour les enfants de 6 à 12 ans.

Ta mission

Sous l'autorité du coordonnateur sports, loisirs et plein air, et sous la coordination de l'agente de développement sports et loisirs, la personne titulaire du poste verra à la planification, à l'organisation et à la bonne coordination du camp de jour. Elle s'occupera des tâches administratives du camp, de la coordination de l'équipe d'animation, de la sécurité et du bon déroulement du camp.

Tes principales fonctions

- Planifier, organiser et coordonner le camp (programmation, thématique, activités, sorties, etc.)
- S'assurer du bon déroulement du camp et de ses activités
- Participer au processus de sélection du personnel du camp
- Organiser, élaborer et animer le contenu de formation précamp pour le personnel du camp
- Intervenir lors de situations problématiques et effectuer le suivi des interventions auprès des enfants et parents
- Coordonner, accompagner et soutenir le personnel du camp dans leurs rôles
- Planifier les horaires des employés et des activités
- Assurer le bon fonctionnement du service de garde
- Préparer et animer les réunions d'équipe du camp
- Assurer une communication efficace et positive entre l'équipe, les parents et les enfants
- Assurer une bonne communication auprès des parents, notamment à l'aide d'infolettre mensuelle
- Actualiser et voir au bon fonctionnement du programme d'accompagnement individuel

- Participer à la rétroaction des employés du camp de jour
- Assurer le bien-être et la sécurité des enfants et employés
- Communiquer les besoins, les problématiques et les situations à améliorer avec l'agente de développement sports et loisirs
- S'assurer de l'application et du respect des balises du cadre de référence en camp de jour (Association des camps du Québec) et mettre à jour les procédures et politiques du camp
- Rédiger un bilan de fin de camp
- Accomplir toutes autres tâches reliées à sa fonction et qui pourraient être confiées par l'agente de développement sports et loisirs

Profil

Aptitudes

- Capacité à coordonner du personnel
- Capacité de bien gérer son travail et ses priorités
- Faire preuve d'autonomie et de leadership
- Avoir le sens de l'organisation et être polyvalent
- Avoir une bonne capacité d'analyse et avoir un bon esprit d'équipe
- Faire preuve de jugement, de débrouillardise et de créativité
- Goût et intérêt pour le travail auprès des jeunes

Qualifications

- Avoir au minimum 2 ans d'expérience en camp de jour
- Expérience en coordination de personnel (un atout)
- Étudier dans un domaine connexe ; techniques d'éducation à l'enfance, éducation spécialisée, enseignement, loisirs, gestion (un atout). Échelon salarial supplémentaire reconnu dans ce cas
- Diplôme en *coordination d'une équipe d'animation* (DAFA) et un certificat en secourisme général (obligatoire - Formations offertes au besoin)
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels Word, Excel
- Détenir un permis de conduire valide

Nos avantages

- Salaire qui débute à 21,88 \$ de l'heure
- Horaire de travail de 40 heures du lundi au vendredi, qui varie de 7 h 30 à 17 h 30
- Poste à temps partiel de février à début juin pour planifier le camp. Temps plein de juin à août

Postuler

Ça te tente? Envoie ta candidature à campsdejour@bromont.com avant le **7 février 2025**.