

OFFRE D'EMPLOI

Service des loisirs de la culture

Responsables de site – Camps de jour Postes temporaires

Description sommaire

Sous la responsabilité de la cheffe de section – Camps de jour et animation et en collaboration avec la coordonnatrice des camps, la personne titulaire du poste participe aux diverses tâches reliées à la planification, à l'organisation, à la réalisation et au suivi des activités du site, et ce, selon les orientations du service. Elle agit également à titre de responsable de l'équipe du site et assure les communications avec la clientèle.

Exigences

1. Formation

- Diplôme d'études secondaires (DES) ;
- Études collégiales (DEC) ou universitaires en cours dans une discipline reliée aux sciences humaines ou dans toutes autres disciplines appropriées.

2. Expérience

- Expérience minimale de deux (2) années en animation auprès d'une clientèle jeunesse ;
- Expérience en coordination (atout) ;
- Expérience à titre d'animateur ou animatrice au sein d'un camp de jour (atout).

3. Connaissances

- Connaissance des logiciels Microsoft Office et des outils informatiques liés à la fonction ;
- Connaissances en premiers soins.

4. Autres

- Détenir un permis de conduire valide – classe 5.

5. Compétences et qualités personnelles

- Résolution de problèmes ;
- Communications interpersonnelles ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Autonomie ;
- Être organisé ;
- Savoir s'adapter ;
- Résistance au stress ;
- Orientation vers la clientèle.

Sommaire des tâches

1. Tâches opérationnelles

- 1.1. Participer au processus de sélection et à la coordination du personnel d'animation du camp de jour ;
- 1.2. Élaborer les documents nécessaires au bon fonctionnement du camp de jour (échéancier, horaire, outils de communication) en respectant les orientations de la direction du Service des loisirs et de la culture et les directives internes ;
- 1.3. Animer des rencontres journalières d'information et de formation de l'équipe ;
- 1.4. Élaborer et animer des ateliers de formation en animation, en gestion de groupe, en prévention des risques ;

- 1.5. Voir à la logistique des locaux utilisés par le camp de jour en respectant les ententes en vigueur ;
- 1.6. Participer à la gestion des ressources matérielles reliées à son champ d'activités ;
- 1.7. S'assurer que l'équipe d'animation respecte les règles de sécurité et de bonne conduite et veiller à la propreté des lieux ;
- 1.8. Participer aux sorties hebdomadaires et aux événements spéciaux destinés aux enfants ;
- 1.8. S'assurer de la qualité de l'accueil et du bien-être de la clientèle du camp de jour ;
- 1.9. Effectuer toutes les tâches administratives requises dans le cadre de ses fonctions telles que la rédaction de rapports d'activités, de rapports détaillés et de rapports requis pour le service de la paie, sans limiter la généralité de ce qui précède.

2. Autres

- 2.1. Respecter les exigences en matière de santé et de sécurité au travail ;
- 2.2. Agir à titre d'intervenant ou intervenante en cas de mesures d'urgence lorsque requis ;
- 2.3. Accomplir toute autre tâche reliée à ses champs de responsabilité.

Horaire de travail et salaire

Lieux :	<ul style="list-style-type: none"> - Divers établissements municipaux ainsi que scolaires réservés pour le camp de jour estival.
Période d'embauche :	<ul style="list-style-type: none"> - Février à août 2026.
Horaire de travail :	<ul style="list-style-type: none"> - De février jusqu'au début du camp de jour <u>et</u> de la fin du camp de jour jusqu'à la fin août : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon les besoins du service sans horaire fixe (soirs et fins de semaine). - Pendant la durée du camp de jour (29 juin au 14 août 2026) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 40 heures par semaine.

Salaire :

À titre indicatif, la fourchette salariale est de 27,53 \$ à 34,41 \$ de l'heure. La Ville de Vaudreuil-Dorion applique une règle d'intégration salariale qui tient compte du profil d'expérience directement pertinente du candidat ou de la candidate.

Date d'entrée en fonction

Février 2026

Période d'affichage

15 décembre 2025 au 5 janvier 2026.

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à l'équipe de coordination des camps, par courriel, à camps@ville.vaudreuil-dorion.qc.ca avant 16 h 30 le 5 janvier 2026.

Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

Autres renseignements

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates. Cependant, seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactées. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des échantillons de travail, des vérifications préemploi ou d'utiliser tous autres outils.

Par ailleurs, nous nous réservons le droit de rencontrer les candidats et candidates pendant la période d'affichage et de mettre fin au processus si nous trouvons le candidat ou la candidate qui répond à nos attentes.