

Offres d'emploi >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: A-26-BHRES-700440-2**Postuler maintenant****Description****Titre d'emploi** Coordonnateur(trice) en loisirs**Organisation** Arrondissement d'Anjou / Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Division du programme et du soutien aux organismes**Destinataires** Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes**Type d'emploi à pourvoir** Banque d'heures**Période d'inscription** Du 15 au 25 janvier 2025**Salaire****Échelle salariale (2025) : 50 441 \$ à 62 731 \$ | Groupe de traitement : 12-27EP**

Une prime de 10% est accordée pour le travail de soir et de fin de semaine.

Avis de modification**Catégorie d'emploi:** Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc**Horaire:** Horaire variable, selon les besoins opérationnels (soir et fin de semaine) débutant au mois de mars et 35 h/semaine à partir du mois de juin à septembre, selon les besoins opérationnels (jour, soir, fin de semaine).**Adresse:** 7500, avenue Goncourt

Ce processus vise à pourvoir 2 postes pour une durée indéterminée.

NOTRE OFFRE

Avec ses nombreuses installations et ses activités variées, Anjou offre un milieu de vie idéal et attrayant. Ses installations communautaires, sportives et de loisirs font d'Anjou un lieu sécuritaire, paisible et attractif, qui offre des services de qualité à sa population.

Votre mandat

Vous assurez la mise sur pied et la réalisation d'activités des ateliers du camp de jour Soleil. Vous dirigez le travail du personnel en lien avec ces activités, maintenez la discipline, coordonnez l'utilisation des espaces publics et veillez à ce que les équipements nécessaires soient mis à la disposition des usagers. Plus spécifiquement, vous:

- assistez l'agente de développement dans la planification, la gestion et l'offre de services des camps de jour;
- veillez au bon accueil des usagers, surveillez le déroulement des activités et coordonnez le travail du personnel dont vous avez la charge;

- compilez des relevés sur la fréquentation, rédigez des rapports sur le déroulement des activités et informez votre supérieur de toute anomalie;
- assurez la sécurité des locaux, des sites, des terrains, et le bon état de l'équipement utilisé par les enfants du camps de jour.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires et avoir suivi 3 cours en loisirs, en intervention sportive ou en sciences de l'activité physique
- 2 années d'expérience en organisation, planification et coordination d'activités de loisirs et en supervision de camp de jour
- Certificat de secourisme général et RCR de niveau C et DEA, valide (durée totale de 16 heures et octroyé par un organisme reconnu)
- Permis de conduire classe 5

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'[Intranet](#) pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)