

Offre d'emploi étudiant.e.s

 **Matane**



COORDONNATEUR.TRICE ADJOINT.E DE CAMP DE JOUR (emploi étudiant)

Tu as le sens de l'organisation et tu aimes travailler avec les jeunes dans un cadre dynamique et enrichissant ? Joins notre équipe en tant qu'adjoint.e à la coordination du camp de jour municipal !

En tant qu'adjoint.e au.à la coordonnateur.trice, tu seras l'âme du camp, en charge de garantir le bon déroulement des activités et de contribuer à créer des moments inoubliables pour les campeur.euse.s. Tu seras un pilier de notre équipe, en soutenant le .la coordonnateur.trice dans la gestion quotidienne du camp, en veillant à la sécurité et au bien-être des enfants, et en favorisant un environnement stimulant et inclusif.

Ton rôle ne se limite pas à l'organisation des activités, tu seras également un.e leader.euse auprès de notre équipe d'animateur.trice.s, en leur offrant conseils, soutien et motivation pour que chaque journée soit une nouvelle aventure pour nos participant.e.s.

Si tu es passionné.e par l'animation, as une bonne gestion des priorités et une énergie débordante, ce poste est fait pour toi ! Rejoins-nous pour vivre une expérience professionnelle unique, tout en contribuant au développement et à l'épanouissement des jeunes de notre communauté.

TÂCHES

Gestion des activités et des programmes

- Assister le coordonnateur dans la planification, l'organisation et la mise en œuvre des activités quotidiennes.
- S'assurer que les programmes sont adaptés aux besoins et aux intérêts des enfants participants.
- Aider à la gestion du matériel et des ressources nécessaires pour chaque activité.

Encadrement des animateurs

- Soutenir et superviser l'équipe d'animateurs pour garantir une gestion efficace des groupes d'enfants.
- Assurer une formation et un accompagnement continu des animateurs en fonction des besoins.
- Motiver l'équipe et maintenir un climat de travail positif.

Assurance de la sécurité des campeurs

- Veiller au respect des normes de sécurité et des procédures d'urgence (premiers secours, évacuation, etc.).
- Surveiller les enfants pendant les activités et les moments de détente pour prévenir tout incident.
- Assurer le suivi des comportements et intervenir en cas de besoin pour garantir le bien-être de tous.

Communication avec les parents et les parties prenantes

- Maintenir une communication régulière avec les parents concernant les activités et le bien-être de leurs enfants.
- Participer aux réunions avec les parties prenantes pour assurer une bonne coordination et répondre à leurs attentes.

Gestion administrative

- Aider à la gestion des inscriptions et à la mise à jour des dossiers des campeurs.
- Veiller à la gestion des horaires, des rotations et des plannings.
- Participer à la rédaction des rapports d'activités et des évaluations du camp.

Suivi du bien-être des enfants

- Observer les besoins émotionnels et physiques des campeurs, en collaborant avec les autres membres de l'équipe pour y répondre.
- Offrir du soutien et des encouragements aux enfants pour favoriser un environnement inclusif et bienveillant.

Gestion des imprévus

- Prendre en charge les situations imprévues (maladies, absences d'animateurs, conditions météorologiques difficiles) en collaboration avec le coordonnateur.
- Adapter les activités en cas de changement de programme, pour assurer la continuité du service.

Participation à la préparation et à la fermeture du camp

- Aider à la préparation des installations et au rangement des équipements avant et après chaque session.
- Contribuer à l'évaluation globale du camp et à l'élaboration de suggestions pour les futures éditions.

EXIGENCES

- Être domicilié.e sur le territoire de la ville de Matane et être inscrit.e dans un programme à temps plein pour l'année scolaire suivante.
- Avoir complété son secondaire 5.
- Étudier, de préférence, dans un domaine connexe : loisirs, éducation, travail social, etc.
- Avoir une année d'expérience en animation auprès des enfants ainsi qu'en organisation et en planification d'activités (détenir une année d'expérience au sein d'un camp de jour est un atout considérable).
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugées pertinentes pourrait être considérée.
- Être disponible pour les formations d'animation et de premiers soins qui se dérouleront au début juin.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Le poste est d'une durée de 12 semaines à un taux qui varie selon l'expérience et le niveau d'étude (20,20 \$/h à 22,20 \$/h)
- Horaire variable, généralement entre 7 h et 18 h du lundi au vendredi, de 35 à 40 h par semaine.

Les étudiant.e.s intéressé.e.s doivent faire parvenir leur curriculum vitae **avant 16 h, le vendredi 28 mars 2025** aux coordonnées suivantes :

Poste : Coordonnateur.trice adjoint.e au camp de jour

Service des ressources humaines

Ville de Matane

230, avenue Saint-Jérôme

Matane (Québec) G4W 3A2

ressourceshumaines@ville.matane.qc.ca