

# OFFRE D'EMPLOI

## Service des loisirs et de la culture

### Chef(fe)s d'équipe – Animation 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 assure l'encadrement de l'équipe d'animateurs, conjointement avec le ou la responsable de site. Elle participe à la préparation des outils de travail et la planification des adaptations à mettre en place.

#### Exigences

**1. Formation**

- Diplôme d'études secondaires (DES) ;
- Études collégiales ou universitaires dans une discipline reliée au poste.

**2. Expérience**

- Posséder une expérience d'une année d'animation en camp de jour ;
- Posséder une expérience pertinente auprès de la clientèle jeunesse ;
- Posséder une expérience en encadrement d'équipe (un 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
- Être étudiant ou étudiante ;
- Être disponible pour les formations ;
- Être disponible pour les semaines de camp.

**5. Compétences et aptitudes personnelles :**

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

## Sommaire des tâches

### 1. Tâches reliées à l'accompagnement

- 1.1. Conseiller et soutenir le travail des animateurs et animatrices dans l'organisation, l'animation et la réalisation des activités ainsi que dans leurs interventions ;
- 1.2. Participer à la préparation et à l'animation de la semaine de planification en collaboration avec les responsables de sites ;
- 1.3. Soutenir les animateurs et animatrices dans leur rôle, sur le terrain et dans le cadre de formations continues ;
- 1.4. Assurer une présence active sur le terrain lors des journées de camp de jour ;
- 1.5. Assurer le bon fonctionnement de l'équipe sur le terrain ;
- 1.6. Animer des ateliers de formation en animation et en gestion de groupe ;
- 1.7. Réviser la planification hebdomadaire d'activités des animateurs et animatrices et faire des recommandations, le cas échéant ;
- 1.8. Faire les suivis des feuilles de temps en collaboration avec les responsables ;
- 1.9. Collaborer à l'évaluation des animateurs et animatrices ;
- 1.10. Soutenir les responsables dans la gestion de situations problématiques ;
- 1.11. Participer aux rencontres d'équipe;
- 1.12. Participer à la gestion des ressources matérielles sur son site de camp.

### 2. Autres

- 2.1. S'assurer du respect des exigences en matière de santé et sécurité du travail ;
- 2.2. Agir à titre d'intervenant ou intervenante lors de mesures d'urgence lorsque requis ;
- 2.3. S'assurer de la propreté des lieux et participer au nettoyage du site ;
- 2.4. Accomplir toute autre tâche reliée à ses champs de responsabilité.

## Horaire de travail et salaire

<b>Lieux :</b>	- Divers établissements municipaux ainsi que scolaires réservés pour le camp de jour estival.
<b>Période d'embauche :</b>	- Mars à août.
<b>Période d'embauche :</b>	- Des heures de planification et de formations sont prévues à compter du mois de mars, à temps partiel. - Pendant la durée du camp de jour (30 juin au 15 août 2025) : 40 heures par semaine.

### Salaire :

À titre indicatif, la fourchette salariale est de 20 \$ à 20,50 \$ 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

Mars 2025

## Période d'affichage

8 au 21 janvier 2025

## Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à [ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois](http://ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois) avant 16 h 30 le 21 janvier 2025.

## 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.**