



OFFRE D'EMPLOI

TITRE : Coordonnateur-trice de programmes de loisirs

Go Jeunesse est une organisation en plein développement. Elle a pour mission d'accompagner et soutenir les jeunes durant leur parcours de vie. Elle vise à améliorer les performances académiques des enfants et adolescents tout en favorisant leur développement physique et social.

Sous l'autorité de la direction générale, **le-la coordonnateur-trice de programmes de loisirs** accomplit des tâches dans différents volets de son secteur.

Description des tâches : organisation, planification et ressources humaines

- Proposer quotidiennement des programmes d'activités éducatives qui s'adresse à diverses clientèles et aux familles; développer le programme Édu go afin de répondre à la demande grandissante de ces clientèles.
- Coordonner et encadrer les activités offertes aux groupes et coordonner avec les ressources en place les activités adolescentes;
- Colliger des statistiques et d'autres données relatives aux activités.
- Élaborer la grille horaire de la programmation à chaque trimestre et les éléments de logistique, incluant la réservation des locaux, ainsi que la coordination des horaires des animateurs;
- Développer et mettre en place un plan de développement des clientèles pour les activités régulières et saisonnières;
- Gérer le budget alloué aux divers programmes d'activités;
- Avec la direction, recruter les animateurs et faire leur évaluation;
- S'assurer d'un suivi après des clientèles de façon quotidienne;
- Superviser l'équipe d'animateurs, d'accompagnateurs ou éducateurs, incluant des réunions individuelles et d'équipe, ainsi qu'une observation du déroulement des groupes de soutien;
- Assurer la mise en œuvre des objectifs reliés aux activités du service et la gestion du budget;
- Gérer les bénévoles et les stagiaires avec les CÉGEPS et les universités;
- Participer aux réunions de concertation et des comités de travail;
- Organiser, mettre en place et coordonner le camp estival et la relâche scolaire (ressources humaines, matérielles, programmation et budgétisation);
- Faire la reddition de compte des projets et programmes ainsi que la participation à la rédaction du bilan annuel et autres activités.
- Veiller à ce que tous les programmes dont il-ou elle à la charge respecte les normes de sécurité, les réglementations et les politiques de l'organisation.
- Cherche à développer d'autres partenariats avec le milieu pour enrichir les programmes proposés

Description des compétences recherchées:

- Formations (baccalauréat : intervention en éducation physique; intervention du loisir et animation; récréologie (un atout) et /ou posséder une expérience professionnelle significative auprès des clientèles ;
- Connaissance de la gestion et de la coordination de programmes
- Posséder un bon jugement et faire preuve de diplomatie.
- Très bonne capacité à gérer une équipe. Avoir une bonne écoute;
- Excellent sens de l'organisation, capacité à gérer les priorités et assurer le suivi.
- Assurer une bonne visibilité de l'organisme;
- Excellentes habiletés en communication orale et écrite ; excellente connaissance du français parlé et écrit; anglais un grand atout;
- Grande autonomie;
- Leadership et créativité;
- Polyvalence, proactive
- Sens du devoir et des responsabilités;
- Très bonne connaissance de la suite Office;
- Bilingue
- Être en possession d'un permis valide pour travailler au Canada de 2 ans minimum

Le ou la coordonnatrice doit s'assurer que les programmes répondent aux besoins de la communauté cible tout en respectant les contraintes budgétaires et en garantissant leurs succès. Nous recherchons une personne stable, prête à s'engager, motivée aimant relever des défis et s'accomplir dans sa mission.

Condition de travail :

Salaire :

Taux : 22\$

35H heures /semaine 52 semaines

Probation de 3 mois.

Avantages sociaux :

- Assurances collectives
- Congés maladie
- 4 semaines de vacances dont 2 durant la fermeture en hiver

À comité de sélection –Poste de coordonnateur-trice communautaire
valeriekoporek@gojeunesse.org

1. Une lettre descriptive de votre motivation et de vos intérêts
2. Un curriculum vitae à jour
3. Au moins 2 références

Ne pas téléphoner

Le tout en un seul document PDF

Date limite pour postuler: 12 mars 2024

Lieu de travail : Au cœur des Habitations Jeanne-Mance- 200 Ontario E, Montréal à côté du métro St-Laurent et Berry UQAM

Seules les personnes retenues seront convoquées à une entrevue.