

OFFRE D'EMPLOI

Responsable des loisirs et du camp de jour

Loisirs et camp de jour

- Élaborer un calendrier mensuel d'activités et préparer du matériel;
- Développer et coordonner une programmation d'activités de loisirs pour l'automne/hiver;
- Entretenir les partenariats actuels et en développer de nouveaux selon les besoins;
- Planifier et coordonner la logistique d'un camp de jour estival;
- Effectuer des réservations de locaux et de transports;
- Assurer un appui important dans la gestion des ressources humaines: recrutement, encadrement, etc.;
- Préparer et animer des réunions d'équipe;
- Animer des activités et accompagner les membres lors des sorties selon les besoins;
- Assurer le remplacement des éducateurs lors d'absences de courtes durées.

Visibilité et administration

- Participer à la production d'une infolettre mensuelle et de contenu web/réseaux sociaux;
- Participer à divers événements de visibilité, de sensibilisation, de recrutement, etc.;
- Planifier et faire les achats (achats courants et matériel spécialisé);
- Voir à l'entretien et l'entreposage du matériel, des équipements et des installations;
- Participer à l'élaboration des ententes de services avec les fournisseurs et en assurer les suivis;
- Gérer les adhésions et tenir à jour les différentes listes;
- Recueillir et compiler les données nécessaires pour la production de rapport;
- Assister la coordonnatrice des opérations dans les tâches administratives et dans les réservations de répit;
- Participer à l'organisation d'activités sociales pour les employés.

Le titulaire du poste assumera les tâches liées à la planification, au développement et à la coordination des activités de loisirs et du camp de jour. Il devra également prendre en charge des tâches administratives liées aux opérations de l'organisme, aux activités de visibilité et à la gestion des employés et des bénévoles.

Profil recherché

- Personne orientée vers l'action et le travail d'équipe;
- Bonne capacité d'adaptation;
- Autonome et faisant preuve d'initiative;
- Bonnes aptitudes à planifier et organiser son travail;
- Engagé et discret.

Tu as:

- une formation collégiale en éducation spécialisée, en loisirs, intervention ou autres formations pertinentes;
- la maîtrise du français;
- une bonne connaissance de la clientèle;
- une expérience en milieu communautaire (un atout);
- une voiture et un permis de conduire valide.

Joindre notre équipe c'est:

- Poste temps plein permanent de jour | 35-40 heures;
* quelques soirs occasionnellement
- Taux horaire de 26.24\$ et 34.05\$ selon expérience;
- Horaire de travail flexible;
- Prime de rétention jusqu'à 1500\$;
- Repas fourni sur place;
- REER avec cotisation de l'employeur
- 8 congés mobiles et maladie
- Une équipe incroyable qui te soutient!

DÉPOSEZ VOTRE CANDIDATURE À
catherine.plante@aphlevis.ca

Association des personnes handicapées de Lévis
8069, boulevard du Centre-Hospitalier
Lévis Québec G6X 1L3
418-832-8053