



OFFRE D'EMPLOI

Organisme à but non lucratif et centre de vacances 4 étoiles, le Havre Familial est à la recherche d'une personne motivée et passionnée pour occuper le poste de coordonnateur des programmes et de l'animation. Situé en pleine nature, le Havre Familial propose un environnement de travail stimulant, flexible et diversifié, avec un esprit de famille bien ancré. Des accès gratuits au domaine, des rabais sur location, des assurances collectives et plusieurs autres avantages sont offerts après la période de probation.

Coordonnateur (trice) des programmes et de l'animation

Description de tâches

Sous la responsabilité du directeur général, le coordonnateur (trice) a la responsabilité des programmes vacances-famille, classes nature et accueil de groupes.

- Recrute, engage, supervise et s'assure de former le personnel d'animation adéquatement;
- Négocie les contrats avec les animateurs selon la grille déterminée;
- Détermine les horaires de travail et les tâches des animateurs;
- Planifie et encadre les formations des pré-camps;
- Prend en charge le dossier de certification de l'Association des camps du Québec.
- Agit à titre d'agent de liaison, assure l'accueil des groupes et prépare les horaires d'activités;
- Explique le fonctionnement, les règlements et s'assure du bon encadrement des groupes;
- Responsable du matériel d'animation et de son entretien ainsi que de la sécurité et du bon fonctionnement des plateaux d'activités;
- Élabore, en collaboration avec le directeur général, le budget annuel du département ;
- S'assure de la diversité et de l'ajout de nouvelles activités;
- Peut être appelé à animer des groupes et faire certains travaux d'entretien, tout particulièrement au niveau des plateaux d'activités;

Conditions d'accès

- Diplôme dans une discipline pertinente;
- Un à cinq ans d'expérience pertinente;
- Formation DAFA et connaissance de l'anglais un atout (coordonnateur);
- Dynamique, débrouillard(e), leadership et professionnel(le);
- Avoir le sens de l'initiative, de la planification et de l'organisation;
- Connaissance d'Internet, de la suite Office et des outils informatiques;
- Poste permanent à temps plein 35 heures/semaine
- Salaire entre 16 \$/h et 19 \$/h selon l'expérience et les connaissances (coordonnateur);

Veillez faire parvenir votre lettre d'intérêt et votre curriculum vitae avant le 23 mars au havre@havrefamilial.com