



Municipalité de  
Sainte-Aurélie

# Offre d'emploi

## MONITEUR CAMP DE JOUR DE LA RELÂCHE POSTE TEMPORAIRE DIRECTION DES LOISIRS

Durée de l'affichage : du 15 décembre 2017 au 25 janvier 2018, 16 h  
Nombre de postes à combler : deux (2)

### DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous la supervision du directeur général, le moniteur du camp de jour de la relâche («moniteur») s'assure que les activités reliées au camp de jour de la relâche, pour 2018, se déroulent dans le respect des politiques établies par le conseil municipal et dans l'optique d'une offre de service de loisirs de qualité.

### RESPONSABILITÉS Rôle opérationnel

- Le moniteur élabore un programme d'activités diversifié pour faire participer les enfants.
- Il prépare les documents publicitaires nécessaires aux inscriptions, de même que les formulaires d'inscription.
- Il recueille les inscriptions et les paiements, en collaboration avec les employés du bureau municipal.
- Il est responsable d'un groupe de jeunes d'âge primaire pour la semaine de relâche, soit du 5 au 9 mars 2018 inclusivement.
- Il est responsable des jeunes qui prennent leur repas sur place le midi.
- Il assure la sécurité et le bon fonctionnement du camp de jour en faisant respecter l'horaire et les consignes de sécurité et en assurant la propreté des lieux.
- Il dispense les premiers soins au besoin.

### Rôle de communication

- Le moniteur fait la promotion des activités du camp de jour auprès du public-cible et de leurs parents.
- Il répond aux interrogations qu'il reçoit de citoyens, de groupe de citoyens, d'associations, d'organismes, de comités ou d'autres entités.

### Rôle de gestion

- Le moniteur voit à la gestion matérielle des installations et à la gestion des inventaires d'équipements, des fournitures, des jeux, etc.

### Rôle d'analyse

- Le moniteur remet un rapport sur les activités et l'achalandage du camp de jour, en mentionnant également tous les autres éléments qu'il juge pertinents.
- Il recommande à la direction générale toute amélioration devant être portée à sa connaissance.

### EXIGENCES POUR LE POSTE

- Être âgé de 15 ans ou plus et, à l'hiver 2018, être inscrit aux études à temps complet.
- Cours de premiers soins à jour (un atout).
- Être disponible pour travailler la semaine du 5 au 9 mars 2018, de 7 h 30 à 17 h 30.
- Être disponible avant ces dates pour de la planification et après ces dates pour le rapport final.

### SALAIRE

Le salaire et les conditions de travail seront déterminés selon l'expérience. Toute personne intéressée doit nous faire parvenir son « Curriculum vitae » et son programme d'activités en mentionnant le poste au plus tard le 25 janvier 2018, 16 h, à l'adresse ci-dessous :

### Municipalité de Sainte-Aurélie

151A chemin des Bois-Francs, Sainte-Aurélie QC, G0M 1M0

Tél. 418 593-3021 | Téléc. 418 593-3961 | [munsteau@sogetel.net](mailto:munsteau@sogetel.net) | [www.ste-aurelie.qc.ca](http://www.ste-aurelie.qc.ca)

*\*La Municipalité de Sainte-Aurélie applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes handicapées et les étudiants à soumettre leur candidature.*

*\*Le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte seulement.*

*\*Seules les personnes retenues en entrevue recevront une réponse.*