

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **COORDONNATEUR ADJOINT OU COORDONNATRICE ADJOINTE DU CAMP DE JOUR**

Relevant du directeur adjoint aux loisirs et à la vie communautaire, le titulaire du poste verra à assister le coordonnateur dans l'organisation et le déroulement du camp de jour.

#### **Responsabilités**

- Assister le coordonnateur ou la coordonnatrice dans l'organisation et le déroulement du camp de jour;
- Gestion des ressources humaines, matérielles et financières;
- Planification et animation d'activités spéciales et sorties;
- Animation de groupes;
- Toutes autres tâches connexes.

#### **Exigences**

- Être âgé de 18 ans et plus;
- Être étudiant dans un domaine connexe à l'emploi;
- Avoir de l'expérience dans la planification et la coordination d'activités;
- Être disponible pour les formations et la fête nationale (obligatoire);
- Posséder un véhicule et un permis de conduire valide (un atout).

#### **Salaire et avantages**

Rémunération établie en fonction de l'expérience et de la structure salariale du camp de jour.

Poste temporaire 40 heures par semaine

Durée du camp de jour : 29 juin au 21 août 2020

Entrée en poste en avril pour les formations et la préparation du camp

Faites parvenir votre candidature avec votre cv et une lettre de présentation avant le **28 février 2020 à 16 h** à l'adresse suivante :

**« CONCOURS – COORDONNATEUR ADJOINT OU COORDONNATRICE ADJOINTE DU  
CAMP DE JOUR »**

**Municipalité de Saint-Félix-de-Valois  
600, chemin de Joliette, Saint-Félix-de-Valois (QC) J0K 2M0  
Télécopieur : 450 889-5259  
[loisirs@st-felix-de-valois.com](mailto:loisirs@st-felix-de-valois.com)**

\*\* Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse.  
La priorité sera accordée aux résidents de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois.