

**SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

**HUMAN RESOURCES DEPARTMENT**

Le 22 décembre 2022

December 22, 2022

**POSTE À POURVOIR**  
**Affectation temporaire**  
**Emploi occasionnel (été)**

**JOB OPENING**  
**Temporary assignment**  
**Occasional job (summer)**

**MONITEUR(TRICE) - CAMP DE JOUR**  
**ACCOMPAGNATEUR(TRICE)**  
**Loisirs, Culture et**  
**Activités communautaires**

**DAY CAMP COUNSELLOR**  
**SHADOW PROGRAM**  
**Recreation, Culture and**  
**Community Activities**

Le lieu de travail est le Centre des loisirs, 60, avenue Roosevelt et certains parcs de la Ville. L'horaire de travail est variable, du lundi au vendredi.

The workplace is the Recreation Centre, 60, Roosevelt Avenue and many parks in the Town. The work schedule is variable, from Monday to Friday.

**NATURE DE L'EMPLOI**

Le travail consiste à prendre en charge un groupe d'enfants pour les surveiller et les diriger dans diverses activités quotidiennes du camp, sous l'autorité de la responsable de parcs.

**JOB DESCRIPTION**

The work consists of taking charge of a group of children in order to oversee and lead them in various daily camp activities, under the authority of the day camp supervisor – parks.

**EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES**

- S'occupe d'un groupe d'enfants en planifiant et en organisant diverses activités et en assurant leur sécurité en tout temps.
- Communique aux parents tout renseignement relatif à leurs enfants.
- Participe à l'élaboration du programme d'activités quotidiennes et aux réunions du personnel.
- Effectue toute autre tâche connexe.

**EXAMPLES OF TASKS PERFORMED**

- Is responsible for a group of children, planning and organizing various activities and ensuring their safety at all times.
- Provides parents with any relevant information about their children.
- Takes part in developing the program of daily activities and attends staff meetings.
- Performs any related tasks.

**Pour les postes d'accompagnateurs :**

- Accompagner un enfant ayant des limitations.
- Au besoin, aider l'enfant à communiquer, à se déplacer, à s'intégrer dans les activités quotidiennes du camp de jour et assurer la sécurité de l'enfant en tout temps.

**For the Shadow Program positions:**

- Accompanies a child with limitations.
- As needed, helps the child to communicate, to move, to integrate into the daily activities of the day camps and insures the child's safety at all times.

**LATITUDE D'ACTION**

Les tâches de l'emploi imposent un ordre précis des travaux. L'employé n'a pas la possibilité de planifier ou d'organiser ses activités, elles lui sont pratiquement fixées d'avance. Le travail est habituellement étroitement contrôlé.

**SCOPE**

The tasks of the job require an exact order of execution. The employee has no possibility of planning or of organizing his activities, they are predetermined in advance. The work is normally closely monitored.

## INSTRUCTION ET EXPÉRIENCE REQUISES

### Certificats de qualification :

- Secourisme et RCR.  
(Formation disponible pour les candidats sélectionnés, date à déterminer);

### Expérience :

- Expérience dans un camp ou auprès des enfants.

### EXIGENCES

- Sens des responsabilités;
- Bilinguisme;
- Maturité, créativité et grand dynamisme;
- Connaissance des sports, jeux, chansons et activités de bricolage destinées aux enfants;
- Aptitude à travailler avec le public;

L'échelle salariale est de 16,69 \$ à 21,82 \$ l'heure (classe B).

### Durée de l'emploi:

- Du 27 juin au 18 août 2023.
- **Disponible pendant toute la durée de l'emploi.**

### Formation (obligatoire)

- LA DATE SERA CONFIRMÉE PENDANT L'ENTREVUE

Les personnes que ce poste intéresse doivent adresser leur demande par écrit à Vanessa Abdulezer, au Service des Ressources humaines en mentionnant le numéro de concours **2022-ÉTÉ-04** avant **vendredi le 20 janvier 2023, 16h30** au :

En remplissant [ce formulaire](#)

Par courriel :

[ressourcesshumaines@ville.mont-royal.qc.ca](mailto:ressourcesshumaines@ville.mont-royal.qc.ca)

Ou, en personne:

Service des Ressources humaines  
Ville de Mont-Royal  
90, avenue Roosevelt  
Mont-Royal (Québec)  
H3R 1Z5

### **Veillez noter :**

Les dates pour les entrevues seront confirmées plus tard.

## REQUIRED TRAINING AND EXPERIENCE

### Certificates of competence :

- Lifesaving and CPR.  
(Training available for selected candidates, date to be determined);

### Experience :

- Experience at a day camp or with children.

### REQUIREMENTS

- Sense of responsibility;
- Bilingual
- Maturity, creativity and great dynamism;
- Knowledge of sports, games, songs and craft activities for children;
- Skilled at working with the public;

The salary is between \$ 16.69 and \$ 21.82 per hour (class B).

### Term of employment:

- From June 27 to August 18, 2023
- **Must be available for the whole term of employment.**

### Training (mandatory)

- DATE WILL BE CONFIRMED DURING THE INTERVIEW

Interested candidates should apply in writing to Vanessa Abdulezer at the Human Resources Department indicating contest number **2022-ÉTÉ-04** before **Friday, January 20, 2023, at 16:30** to:

By filling out [this form](#)

By e-mail:

[humanresources@town.mount-royal.qc.ca](mailto:humanresources@town.mount-royal.qc.ca)

Or, in person:

Human resources Department  
Town of Mount Royal  
90 Roosevelt Avenue  
Mount-Royal, Québec  
H3R 1Z5

### **Please note:**

The dates for the interviews will be confirmed at a later date