



**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**  
**PROGRAMME APPRENTI-MONITEUR**

**DAY CAMP COUNSELLOR –**  
**ASPIRING COUNSELLOR PROGRAM**

**Loisirs, Culture et**  
**Activités communautaires**

**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 du responsable des programmes apprenti-moniteur et Explo-Action.

**JOB DESCRIPTION**

The work consists of taking charge of a group of children, looking after and leading them in various daily camp activities under the authority of the Day Camp Supervisor – Aspiring Counsellor and Explo-action programs.

**EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES**

- Participe à l'élaboration des activités de formation et d'activités spéciales s'adressant à la clientèle adolescente.
- Assure le respect des règles de sécurité.
- Réponds aux demandes de renseignements des parents et du public.
- Encadre les participants au programme dans leur démarche d'apprentissage en tant que moniteur auprès des enfants et veille à leur intégration dans divers groupes.
- Participe aux réunions hebdomadaires du personnel.
- Effectue toute autre tâche connexe.

**EXAMPLES OF TASKS PERFORMED**

- Takes part in developing training activities and special activities for adolescent campers.
- Ensures all safety rules are obeyed.
- Answers information requests from parents and the public.
- Guides the program participants in their process of learning to be a children's counsellor and oversees their integration into various groups.
- Takes part in weekly staff meetings.
- Performs any other related tasks.

**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);

**REQUIRED TRAINING AND EXPERIENCE**

Certificates of competence :

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

Expérience :

- Expérience d'au moins deux (2) saisons en animation auprès de la clientèle adolescente.

**EXIGENCES**

- Bilinguisme;
- Formation dans un domaine relié à l'emploi (un atout);
- Disponible pendant toute la durée de l'emploi.

L'échelle salariale est de 18,85 \$ à 24,65 \$ l'heure (classe C).

**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-06** avant **vendredi le 20 janvier 2023, 16h30** au :

En remplissant [ce formulaire](#)

Par courriel :

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

Experience :

At least two (2) year's experience in leading activities for adolescents.

**REQUIREMENTS**

- Bilingual;
- Training in a field related to the job (a plus);
- Must be available for the whole term of employment.

The salary is between \$ 18.85 and \$ 24.65 per hour (class C).

**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-06** 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.