



SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

Le 18 décembre 2020

December 18, 2020

POSTE À POURVOIR
Affectation temporaire
Emploi occasionnel (été)

JOB OPENING
Temporary assignment
Occasional job (summer)

MONITEUR(TRICE) - CAMP DE JOUR (50)
ACCOMPAGNATEUR(TRICE) (10)
Loisirs, Culture et
Activités communautaires

DAY CAMP COUNSELLOR (50)
SHADOW PROGRAM (10)
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.

REQUIRED TRAINING AND EXPERIENCE

Certificates of competence :

- Lifesaving and CPR.

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;
- **Disponible pendant toute la durée de l'emploi.**

L'échelle salariale est de 13,22 \$ à 18,88 \$ l'heure (classe B).

Durée de l'emploi:

- Du 21 juin au 13 août 2021.
(temps plein : jusqu'à 40 heures par semaine et temps partiel : 25 heures par semaine).

Formation (obligatoire)

- Dates à confirmer

Les personnes que ce poste intéresse doivent envoyer le formulaire de Demande d'emploi d'étudiant dûment complété à Roxane Gaudreau au Service des Ressources humaines en mentionnant le numéro de concours **2020-35 avant vendredi le 29 janvier 2021, 16h30 au :**

**Service des Ressources humaines
Ville de Mont-Royal
90, avenue Roosevelt
Mont-Royal (Québec) H3R 1Z5
par télécopieur au 514-734-3082
ou par courriel à :**

ressourcesshumaines@ville.mont-royal.qc.ca

Veillez noter :

Les dates pour les entrevues seront confirmées plus tard.

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;
- **Must be available for the whole term of employment.**

The salary is between \$ 13.22 and \$ 18.88 per hour (class B).

Term of employment:

- From June 21 to August 13, 2021
(full time: up to 40 hours per week and part time: 25 hours per week).

Training (mandatory)

- Dates to be confirmed

Interested candidates should apply by sending the Student employment application form duly completed to Roxane Gaudreau at the Human Resources Department indicating contest number **2020-35 before Friday, January 29, 2021, at 16:30 to:**

**Human resources Department
Town of Mount Royal
90 Roosevelt Avenue
Mount-Royal, Québec H3R 1Z5
by fax at : 514-734-3082
or by e-mail to:**

humanresources@town.mount-royal.qc.ca

Please note:

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