



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 PLANCHE À ROULETTES -
CAMP DE JOUR (1 - 2)

DAY CAMP COUNSELLOR –
SKATEBOARD CAMP (1 - 2)

Loisirs, Culture et
Activités communautaires

Recreation, Culture and
Community Activities

Le lieu de travail est le Parc Danyluk au Centre des loisirs, 60, avenue Roosevelt. L'horaire de travail est variable, du lundi au vendredi.

The workplace is Danyluk Park at the Recreation Centre, 60, Roosevelt Avenue. 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 du camp de planche à roulettes.

JOB DESCRIPTION

The work consists of taking charge of a group of children in order to look after them and lead them in various daily camp activities under the authority of the skateboard camp supervisor.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

- S'occupe d'un groupe d'enfants dans 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.
- Effectue toute autre tâche connexe.

EXAMPLES OF TASKS PERFORMED

- Looks after a group of children, and ensures their safety at all times.
- Provides the parents with any relevant information about their children.
- Takes part in the development of the program of daily activities.
- 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 the activities, they are predetermined in advance. The work is normally closely monitored.

INSTRUCTION ET EXPÉRIENCE REQUISES

Certificats de qualification :

- Premiers Soins et RCR.

REQUIRED TRAINING AND EXPERIENCE

Certificates of competence :

- First Aid and CPR.

Expérience :

- Expérience dans un camp ou auprès des enfants.

Experience :

- Experience at a camp or with children.

EXIGENCES

- Sens des responsabilités;
- Bilinguisme;
- Maturité, créativité et grand dynamisme;
- Connaissance des sports, jeux, chansons et activités de planche à roulettes;
- Aptitude à travailler avec le public.

REQUIREMENTS

- Sense of responsibility;
- Bilingual;
- Maturity, creativity and great dynamism;
- Knowledge of sports, games and skateboard activities;
- Skilled at working with the public.

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

Durée de l'emploi:

- Du 19 juillet au 20 août 2021
(3 semaines)

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 **2020-38** **avant vendredi le 12 mars 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 candidats doivent être disponibles pour des entrevues au mois de mars.

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

Term of employment:

- From July 19 to August 20, 2021
(3 weeks)

Interested candidates should apply by sending the Student employment application form duly completed to Roxane Gaudreau at the Human Resources Department indicating contest number **2020-38** **before Friday, March 12, 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:

Candidates must be available for interviews in March.