



## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Coordonnatrice de camp de jour**

#### **Notre mission**

Le Centre d'amitié autochtone de Lanaudière vise à améliorer la condition de vie des Autochtones en offrant plusieurs services de soutien, d'accompagnement, d'information à travers des programmes spécialement conçus pour les familles autochtones vivant, ou de passage, dans la région de Lanaudière. Le CAAL favorise un rapprochement des personnes autochtones et de la population allochtone dans le respect des cultures et des valeurs de chacun.

#### **DESCRIPTION DES TÂCHES**

##### **Responsabilités :**

- Assurer la programmation estivale, planifier, organiser et coordonner toutes les activités du camp de jour ;
- Assumer certaines tâches administratives avec l'équipe de direction ;
- Superviser l'animatrice des loisirs et assurer les communications avec les familles ;
- Participer à l'animation des activités avec l'animatrice ;
- S'assurer que les normes de sécurité sont respectées ;
- Appliquer les réglementations et politiques concernant le camp de jour ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

#### **COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES**

- Grande facilité à communiquer, à animer et à écouter
- Sens des responsabilités et grande capacité à travailler en équipe
- Esprit d'initiative, créativité et autonomie
- Être ponctuel
- Forte capacité d'adaptation dans l'action
- Adhésion à la mission et aux valeurs du CAAL
- Être un(e) leader dynamique et avoir un bon esprit d'équipe ;
- Avoir le sens de l'organisation ;
- Savoir bien gérer son temps et les priorités ;

#### **EXIGENCES**

- Avoir minimum 18 ans et maximum 30 ans
- Expérience ou études dans un domaine pertinent à l'emploi.
- Posséder un permis de conduire.

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- 35h/ semaine
- Début de l'emploi : 28 juin au 21 août 2021 (9 semaines)
- Salaire : 18 \$/h

**Seules les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s**



**CENTRE D'AMITIÉ AUTOCHTONE DE LANAUDIÈRE**

Faites parvenir votre CV avant le 31 mai 2021 au :  
Centre d'amitié autochtone de Lanaudière  
523 boul. St-Anne.  
Joliette, QC  
J6E 5A3  
[m.grimault@caalanaudiere.ca](mailto:m.grimault@caalanaudiere.ca)