

# OFFRE D'EMPLOI

CORPORATION DU COLLÈGE DE BOIS-DE-BOULOGNE

## **DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) Camps de jour Bois-de-Boulogne et Sorties Scolaires BdeB**

### **LA CORPORATION DU COLLÈGE DE BOIS-DE-BOULOGNE**

La Corporation du Collège de Bois-de-Boulogne est un organisme à but non lucratif dont la mission est de contribuer au rayonnement du Collège de Bois-de-Boulogne en utilisant les forces de l'institution afin d'accroître les services à la communauté. La Corporation du Collège de Bois-de-Boulogne offre aux écoles du primaire les Sorties Scolaires BdeB et accueille près de 12 000 enfants chaque année. Nous offrons également la gestion de Camps de jour au Collège de Bois-de-Boulogne, au Centre des sciences de Montréal, à l'école Paul-Comtois ainsi qu'à l'École Les Trois-Soleils.

### **DESCRIPTION DU POSTE :**

L'employé est au cœur de la réalisation des activités. Vous aurez l'occasion de participer à chacune des étapes de la mise en place des Sorties Scolaires, des Camps de jour, du camp de la relâche, des activités extrascolaires et du soutien scolaire.

#### Principales tâches :

- Participer à l'élaboration de la programmation et superviser l'exécution sur le terrain
- Recruter, former, superviser et évaluer le personnel de coordination et d'animation
- Établir et maintenir des relations de qualités avec différents partenaires et clients
- Effectuer certaines tâches administratives
- Élaboration du plan de publicité, gestion du site Internet et des réseaux sociaux
- Soutenir la direction dans ses tâches

### **EXIGENCES :**

- Avoir 2 saisons d'expérience en coordination de camp de jour ou de vacances
- Avoir 1 saison d'expérience dans un poste de direction, un atout
- Formation complétée en loisir, en animation, en éducation ou en tout autre domaine pertinent
- Détenir une formation de premiers soins valide
- Posséder un permis de conduire valide et un véhicule

### **PROFIL RECHERCHÉ :**

- Sens de l'organisation, autonomie et dynamisme
- Fortes habiletés de gestion et de planification
- Professionnalisme et leadership

### **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- Poste annuel
- Du lundi au vendredi : 35 heures / semaine (*disponible à travailler les soirs et les fins de semaine*)
- Salaire : à discuter
- Entrée en fonction : 12 février 2018

Faire parvenir votre curriculum vitae **avant le 2 février 2018** à l'adresse courriel suivante : [campdejour@bdeb.qc.ca](mailto:campdejour@bdeb.qc.ca)

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

Le masculin est employé ici afin d'éviter d'alourdir le texte. Les femmes, comme les hommes sont invités à poser leur candidature.