



OFFRE D'EMPLOI

Éducateur.trice

Halte-garderie & aide aux devoirs

Notre organisme communautaire famille qui a pignon sur rue à la fois à Vaudreuil-Dorion et à St-Zotique est à la recherche d'une personne dynamique, rigoureuse et humaine pour compléter son équipe aux mille et un talents! Le lieu de travail principal est situé à Saint-Zotique. Nous offrons une conciliation travail-famille sans égal.

QUEL EST SON MANDAT?

Relevant de la coordonnatrice des programmes et des communications, l'éducateur.trice est responsable de planifier des activités tout en respectant les balises et les objectifs de chacun des programmes pour lesquels il fait de l'intervention. Il doit collaborer avec les différents intervenants déjà au dossier de ses participants afin d'effectuer une intervention structurante et performante. Il est responsable de créer et maintenir un lien de confiance durable entre l'organisme et les participants.

Il effectue toutes autres tâches connexes nécessitées dans le cadre de ses fonctions, le tout en accord avec les procédures et règles internes de l'organisme.

CONCRÈTEMENT, IL OU ELLE FERA QUOI?

L'éducateur.trice sera amené à travailler principalement en **halte-garderie et en aide aux devoirs**.

- **Surtout de l'animation et de l'intervention (60%)**
L'éducateur.trice soutient, encourage et accompagne les participants lors des activités. Au quotidien, il est responsable de prendre les présences, de faire respecter les règles d'hygiène et d'assurer un départ sécuritaire à la fin de l'activité. Il assure une communication avec les parents et applique au besoin les plans d'intervention. Il anime les enfants de la halte-garderie ou des groupes en aide aux devoirs.
- **Un peu de planification (25%)**
Afin d'assurer un bon déroulement des activités, l'éducateur.trice planifie le matériel nécessaire, prépare les outils d'apprentissages et aménage les espaces en fonction des besoins, toujours selon les disponibilités des ressources financières et matérielles de l'organisme. Il planifie les activités de la programmation de sa halte-garderie.
- **Un soupçon d'administration et d'organisation du travail (15%)**
L'éducateur.trice doit aussi collaborer à l'entretien des locaux, des équipements et des outils attitrés à l'animation, ainsi qu'à la rédaction des rapports statistiques et des comptes-rendus à faire acheminer aux responsables.



OFFRE D'EMPLOI

SES PRINCIPALES QUALITÉS DOIVENT ÊTRE:

- La capacité à partager, adopter et démontrer la mission et les valeurs de l'organisme.
- Une excellente communication interpersonnelle, basée sur le respect, la diplomatie et le discernement et orientée vers la recherche de solutions.
- La capacité à entrer rapidement en relation.
- Une attitude dynamique et positive.
- Une excellente capacité à travailler en équipe.
- Une grande capacité à gérer les situations conflictuelles et à faire preuve de jugement.
- Un grand souci du respect de la confidentialité.
- Une grande ouverture et le désir de travailler avec des familles de tout milieu socioéconomique.
- Un grand respect pour ses engagements et un sens de l'initiative et de la débrouillardise.

CE QUE NOUS DEMANDONS:

- Posséder minimalement un AEC en **éducation à l'enfance** ou tout autre domaine pertinent.
- Posséder une expérience pertinente d'au moins 2 ans au sein d'un poste en lien avec les enfants.
- Détenir une certification en RCR.
- Avoir une bonne connaissance du français parlé/écrit et anglais fonctionnel.
- Posséder un permis de conduire valide ainsi qu'un véhicule.

Toute combinaison de formation/expérience sera considérée.

CE QUE NOUS OFFRONS:

- Un horaire flexible +/- 32h à 35h/semaine de jour;
- Assurances collectives après trois mois;
- REER collectif avec participation employeur après 6 mois;
- Des activités d'équipe gourmandes, sociales et sportives;
- Un salaire selon l'échelle salariale en vigueur;
- Une équipe dynamique et un environnement de travail des plus chaleureux (nous travaillons dans de véritables maisons);
- Le sentiment de faire une différence dans sa communauté.

L'entrée en poste est prévue dès août 2022 selon les disponibilités du candidat.

Faites parvenir votre curriculum vitae à France Pomminville, directrice générale, par courriel à dq@mfvs.ca d'ici le 29 juillet 2022. Nous apprécions l'intérêt que vous portez à cette offre d'emploi, veuillez noter toutefois que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

**Le générique masculin est employé, sans discrimination, afin d'alléger le texte.*