



CCSE Maisonneuve
4375, rue Ontario Est
Montréal (Québec)
H1V 1K5
www.ccse.ca

OFFRE D'EMPLOI

Le **CCSE Maisonneuve** est un organisme à but non lucratif qui s'investit activement depuis plus de cinquante ans dans le quartier Hochelaga-Maisonneuve, l'Est de la ville et l'ensemble de l'île de Montréal par son implication sociale auprès de la communauté. Le CCSE Maisonneuve a pour mission de créer un milieu de vie où la personne réalise son plein potentiel par le moyen d'activités de loisir.

POSTE OFFERT : RESPONSABLE SECTEUR ENFANCE-FAMILLE

Sous l'autorité de la coordonnatrice Jeunesse, le responsable du secteur enfance-famille participe à la planification et à l'organisation des activités de son secteur (programmation) auprès d'enfants de 0 à 12 ans.

Tâches :

- Encadrer et soutenir les animateurs, les prestataires de service (professeurs) et les bénévoles;
- Faire les suivis auprès des animateurs, accompagnateurs et prestataires de service;
- Recruter, accueillir et intégrer les prestataires de service, animateurs et bénévoles;
- Effectuer les évaluations globales de l'équipe d'animation en collaboration avec le coordonnateur de son secteur;
- Réaliser les objectifs annuels et priorités du secteur;
- Proposer de nouvelles activités et projets spéciaux;
- Soutenir le coordonnateur dans l'organisation des activités et événements spéciaux;
- Assurer un bon service dans son secteur;
- Animer le milieu de vie et intervenir auprès des membres;
- S'assurer de la distribution des sondages auprès des membres;
- Participer à l'organisation et aux périodes d'inscription;
- Mettre à jour le journal de bord quotidiennement;
- Rédiger les bilans de session en collaboration avec le coordonnateur;
- Préparer les données : bilans de session, redditions de compte;
- Participer aux redditions de compte;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande du coordonnateur.

Exigences spécifiques à l'emploi :

Scolarité : Diplôme d'études collégiales dans un domaine lié au milieu communautaire

Expérience préalable : 2 ans

Habilités requises :

- Sens de la planification et de l'organisation ;
- Bonne communication interpersonnelle et organisationnelle ;
- Leadership mobilisateur ;
- Autonomie et initiative ;
- Capacité à respecter les échéanciers ;
- Raisonnement et analyse ;
- Facilité à travailler en équipe.
- Conditions de travail

Statut : Permanent, poste à temps plein (35h/semaine)

Horaire de travail : Lundi au vendredi (fin de semaine selon les événements)

Salaire offert : De 19,06 \$ à 21,47 \$ de l'heure, selon l'échelle salariale en vigueur et l'expérience de travail.

Avantages sociaux :

- 2 semaines de congés payés durant la période des Fêtes et 2 semaines de congés après un an (4 semaines au total)
- Journée offerte à l'employé à son anniversaire
- Assurance collective (après 3 mois)
- Stationnement gratuit
- Activités de loisir gratuites ou à tarif réduit
- Participation aux activités sociales des employés (p.ex. 5 à 7).

Lieu de travail : 4375 rue Ontario Est, Montréal

Entrée en fonction : Immédiate

Pour postuler

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir CV et lettre d'intention par courriel à rh@ccse.ca

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.