



Centre des services communautaires Vanier Vanier Community Services Centre

290, rue Dupuis, Ottawa (Ontario) K1L 1A2 Tél : 613-744-2892 Télécopieur/Fax : 613-749-2902 www.cscvanier.com

AFFICHE DE POSTE

(Interne / externe)

SECTEUR : Services à la Famille
PROGRAMME : Jeunesse
TITRE DU POSTE : Coordonnateur-trice jeunesse - **POSTE BILINGUE-**
SUPERVISEUR IMMÉDIAT : Gestionnaire des programmes jeunesse et du carrefour de pédiatrie sociale.
DATE : 13 septembre 2021
DURÉE : 4 octobre 2021 au 29 avril 2022
SALAIRE : 25.58\$/heure, **28-35 heures/semaines**

INTRODUCTION :

Fier de dispenser une gamme de services de très haute qualité depuis plus de trente-cinq ans, le Centre des services communautaires Vanier (CSC Vanier) est à la recherche d'un-e coordonnateur-trice jeunesse BILINGUE. Sous l'autorité de la Gestionnaire des programmes jeunesse et de la Directrice des services à la famille, le/la Coordonnateur-trice de programmes jeunesse assure la coordination et la mise en œuvre de programmes en français et en anglais offerts aux enfants et aux jeunes. En collaboration avec la gestionnaire de programme et les intervenants jeunesse, il/elle assure l'offre d'activités variées qui répondent aux besoins des enfants et des jeunes de divers milieux socio-économiques et culturels, leur donnant l'occasion de vivre des expériences stimulantes et positives dans un environnement sécuritaire.

RESPONSABILITÉS :

Coordination du programme :

- Planifier la programmation selon les critères établis;
- Développer, préparer, animer et/ou organiser, la prestation d'activités et de services de qualité qui répondent aux besoins des clientèles ciblées;
- Établir des partenariats efficaces avec d'autres agences et organismes afin de d'assurer une livraison de services optimaux;
- Informer la gestion/direction des progrès ou problèmes rencontrés

Promotion

- Faire la promotion du programme dans la communauté;
- Recruter et sélectionne les clientèles éligibles;

Formation, encadrement et coordination de l'équipe :

- Avec le gestionnaire et/ou la direction, embaucher, former et encadrer les membres de l'équipe;
- Coordonner le travail du personnel et les bénévoles du programme;
- Soutenir le personnel dans leur développement professionnel;
- Effectuer périodiquement des supervisions;

Administration

- Manipuler les bases de données;
- Commander le matériel, les fournitures et/ou les aliments nécessaires;
- Participer aux réunions du CSC Vanier et siéger sur divers comités;
- Compléter les divers rapports requis par le CSC Vanier et les divers bailleurs de fonds;
- Maintenir une communication efficace entre les ressources internes;
- Se doter d'outils et de méthodes de travail et de gestion du temps de façon à respecter les échéanciers;
- Réaliser toutes autres tâches requises au bon fonctionnement du programme;
- Collaborer au rayonnement du CSCV en participant à certaines activités du Centre et/ou en participant à un de ses comités.

« Animé des valeurs d'entraide et d'engagement, l'employé du CSC Vanier se démarque pour son implication active dans les activités communautaires et les comités internes ».

EXIGENCES DU POSTE :

- Diplôme d'étude post-secondaire en travail social, en récréologie ou autre domaine connexe;
- Expérience en animation de groupe, en animation de camp d'été;
- Expérience en développement communautaire;
- Philosophie égalitaire, sensibilité et expérience de travail auprès d'une population reconnue pour sa diversité socio-économique, ethnoculturelle, etc.;
- Compréhension des besoins des personnes à faible revenu;
- Bonne connaissance de l'environnement informatique;
- Certification en RCR et premiers soins;
- Être dynamique, enthousiasme et organisé;
- Bilinguisme (français et anglaise) essentiel.
- Pouvoir travailler en soirée et faire preuve d'une flexibilité d'horaire
- Vérification des antécédents judiciaires;
- Vaccination obligatoire selon le Code des droits de la personne de l'Ontario.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae et lettre de présentation **en français** en démontrant que vous rencontrez les exigences du poste à **Stéphanie Fragman** d'ici le **24 septembre 2021**, 16h00 en identifiant le titre du poste. Vous pouvez également visiter notre site web au www.cscvanier.com.

Adresse : 290 rue Dupuis, Ottawa, Ontario, K1L 1A2

Télécopieur : 613-744-3083

Courriel : rh-famille@cscvanier.com

Nous remercions d'avance toutes les personnes qui posent leur candidature mais communiquerons uniquement avec celles qui seront sélectionnées pour une entrevue. Prière de ne pas nous téléphoner.