

Le bien-être
de votre famille
avant tout.



OFFRE D'EMPLOI COORDINATEUR CAMP D'ÉTÉ

Le Centre d'Appui Familial est un organisme à but non lucratif qui regroupe un centre de ressource familial (FRN), un centre d'action communautaire pour les enfants (PACE) et une bibliothèque francophone. Notre mission est de proposer des programmes et des ressources en français dans les domaines du soutien parental et du développement des enfants de 0 à 18 ans est à la recherche d'un animateur pour le camp d'été pour les mois de juillet et Aout 2025

Les responsabilités pour ce poste incluent:

- Assurer la coordination du camp avec le reste de l'équipe du Centre d'Appui Familial (gérer les réservations, diriger et aider les animateurs pour la mise en place d'activités, être le point de contact avec le reste de notre équipe, etc.)
- Être le point de contact avec les parents
- Travailler avec l'équipe du camp d'été pour élaborer une programmation hebdomadaire,
- Encadrer les enfants pour assurer leur sécurité en priorité,
- Animer une variété d'activités en suivant la programmation développée,
- Créer des liens avec les enfants pour motiver une participation positive,
- Assurer l'application des règles du camp d'été,
- Participer aux formations offertes par l'équipe du camp d'été,
- Assurer un suivi avec les parents et les enfants,
- Offrir du premier soin en cas de besoin et compléter le rapport requis,
- S'assurer que tout incident et situation grave vous soit communiqué pour assurer un suivi soit avec l'enfant ou le parent selon le besoin,
- Assurer le rangement et la propreté du site et du matériel, participer à l'achat et l'inventaire du matériel pour le centre
- Rediriger le rapport quotidien en notant les heures d'arrivée, sortie de chaque enfant, les réussites et les opportunités d'amélioration,
- Participer aux rencontres du camp d'été pour assurer un camp d'été d'haute qualité.
- Réaliser un rapport de fin de camp et faire des enquêtes de satisfaction

Le bien-être
de votre famille
avant tout.



Expériences :

- Expérience en animation, organisation et coordination de camps
- Expérience avec les enfants
- Expérience dans le secteur communautaire et/ou événements communautaires considérée un atout

Compétences et habilités :

- Excellentes capacités de planification, d'organisation et d'adaptation
- Écoute, ouverture et patience
- Responsable et autonome
- Avoir une bonne connaissance du français et de l'anglais
- Être un leader d'équipe

Exigences spécifiques :

- Avoir le droit de travailler légalement au Canada, sans restriction auprès des enfants
- Avoir un numéro d'assurance sociale valide au début de l'emploi et être en mesure de fournir ses antécédents judiciaires, incluant le secteur vulnérable

Site de travail :

95% - **École du Nouveau Monde NW Calgary** ou **École La Source SE**

5% - Des sites d'événements variés dans la ville de Calgary

Condition de travail :

- Capacité de soulever et transporter un poids de 15 kilos pour l'installation des sites pour les événements
- Capacité de se pencher et/ou se mettre sur les genoux pour être au niveau des enfants

Horaire : Contrat à durée déterminée de 2 mois (2 Juillet à fin Août)

Temps complet 40h/semaine, 5 jours/semaine

Salaire et bénéfices : 25\$ par heure

Pour postuler :

Merci de nous contacter avec une copie de votre curriculum vitae et une lettre de présentation à direction@cdafsa.ca avant le 15 avril 2025