

OFFRE D'EMPLOI : COORDONNATEUR (TRICE) DES PROGRAMMES

DESCRIPTION DU POSTE

Relevant du directeur général, le/la coordonnateur/trice des programmes a, entres autres, pour fonction de travailler à la mise en oeuvre de la programmation d'activités parascolaires offerte au sein des écoles primaires et secondaires membres.

VOUS SEREZ RECONNU POUR

- Collaborer à la planification, au recrutement des partenaires et à la sélection des activités offertes dans la programmation des activités parascolaires.
- Collaborer à la révision et à l'élaboration annuelle de l'offre de service ainsi que le contenu des activités parascolaires proposées.
- Coordonner et opérer la mise en oeuvre de la programmation des activités parascolaires. Plus précisément, assurer le suivi des activités, travailler en concertation avec les partenaires, assurer la supervision nécessaire au bon déroulement des activités et en effectuer leur évaluation.
- Collaborer à la planification et coordonner la mise en oeuvre d'activités d'initiation sportive.
- Assurer les communications et les suivis avec les différents partenaires, dont les responsables des sports, techniciens en loisirs et organismes impliqués dans la réalisation des activités sous votre responsabilité.
- Coordonner les différentes tâches administratives en lien avec les ressources financières, dont la gestion de la facturation des frais d'inscription.
- Planifier, coordonner et animer diverses rencontres ou comités de travail sous votre responsabilité.

VOTRE PROFIL

- 
- Vous possédez un **baccalauréat en intervention sportive, récréologie, activité physique ou autre domaine pertinent** - ou - **une technique d'intervention en loisir complétée**
 - Vous avez **au moins une année d'expérience** ou stage de formation dans un domaine connexe
 - Vous savez **travailler en équipe**
 - Vous avez un **intérêt marqué pour l'activité physique**
 - Vous êtes reconnu pour votre **capacité à communiquer efficacement** que ce soit à l'écrit ou à l'oral
 - Vous êtes reconnu pour votre **entregent**
 - Vous avez un **excellent sens de l'organisation** et vous savez **établir des priorités**
 - Vous avez une **facilité à vous adapter à toute situation**
 - Vous avez une **bonne capacité d'analyse et un esprit de synthèse**
 - Vous êtes **autonome** et vous faites preuve **d'initiative**
 - Vous **maîtrisez le français à l'oral et à l'écrit**
 - Vous avez une **bonne connaissance des outils informatiques de la suite Office**
- 

Si vous souhaitez déposer votre candidature, vous avez jusqu'au 31 août 2023, pour nous transmettre votre CV et votre lettre de présentation au : jdesrochers@montreal.rseq.ca

LIEU DE TRAVAIL

6875, rue Jarry Est
Montréal - H1P 1W7

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste à temps plein
Travail de jour et fin de semaine à l'occasion
Entrée en fonction en septembre 2023
Échelle salariale : 51 027 \$ à 65 144 \$
Permis de conduire obligatoire
Vous devez posséder ou avoir accès à un véhicule automobile

POURQUOI NOUS CHOISIR ?

Le RSEQ Montréal contribue à la persévérance et à la réussite éducative ainsi qu'au développement de la personne, par la promotion de la santé, la pratique du sport et de l'activité physique en milieu étudiant.

- ✓ Vous rejoindrez une équipe de travail dynamique et motivante
- ✓ Votre expérience de travail sera enrichissante
- ✓ Vous participerez activement à offrir aux élèves des activités saines et diversifiées
- ✓ Vous serez dans un environnement de travail axé sur le respect, l'ouverture et l'éthique
- ✓ Votre travail sera reconnu et vous aurez la chance de vous perfectionner
- ✓ Votre salaire et vos avantages sociaux seront concurrentiels
- ✓ Vous aurez accès à une politique avantageuse de vacances annuelles

NOS VALEURS

Le développement physique et intellectuel de de la personne
La réussite et la persévérance scolaire
L'éthique
La recherche de l'excellence
La responsabilisation
Le sentiment d'appartenance