

Municipalité d'Alleyn et Cawood
Avis public
Opportunité d'emploi
Date de clôture : 17 mai 2024



Description du poste de coordonnateur du camp :

La Municipalité d'Alleyn et Cawood est à la recherche d'un(e) coordonnateur/coordonnatrice de camp pour son programme de camp de jour d'été. Le/la coordonnateur/coordonnatrice du camp travaillera en étroite collaboration avec la directrice générale et la coordonnatrice des projets spéciaux pour assurer le succès global du camp de jour. Le/la coordonnateur/coordonnatrice de camp a également la charge d'assurer la sécurité et le bien-être de tous les campeurs, animateurs et bénévoles pendant la saison du camp d'été, tout en veillant à ce que tous les services soient fournis.

Compétences, caractéristiques, qualifications et exigences :

- Formation avec un diplôme complété dans l'un des domaines suivants : loisirs, éducation, Phys-Ed, petite enfance, etc. (ou travaillant vers un tel diplôme) ou au moins 2 ans d'expérience de travail avec des enfants d'âge scolaire primaire
- Âgé de 18 ans ou plus
- Bilingue
- Fortes aptitudes interpersonnelles
- Expérience de supervision, de préférence dans un milieu de camp
- Organisé et fiable
- Compétences en communication et en animation
- Vérification des antécédents judiciaires (aux frais de la municipalité d'Alleyn et Cawood si elle n'est pas déjà terminée)
- Certification de premiers soins (ou volonté de suivre la formation avant la date de début)

Responsabilités de la direction du camp

- Être un modèle positif et offrir un soutien aux animateurs, aux campeurs et aux bénévoles
- Organiser et exécuter des excursions d'une journée et des excursions sur le terrain au cours du programme
- Planifier des activités ou des événements
- Adhérer aux politiques et procédures de la municipalité d'Alleyn et Cawood (en ce qui concerne le programme camp d'été 2024)
- Toute autre tâche jugée nécessaire au bon fonctionnement du camp

Responsabilités en matière de santé, de sécurité et de bien-être

- Suivre le protocole d'arrivée pour les campeurs (concernant les médicaments, les allergies, les restrictions alimentaires, les besoins spéciaux, etc.)
- Tenir des dossiers précis et à jour sur chaque campeur (surveillance des rapports d'incidents, allergies, accidents, etc.)
- Coordonner les inspections générales des sites pour prévenir les accidents et les blessures, etc.
- Le coordonnateur du camp doit être informé et à jour de tous les protocoles et procédures liés à la sécurité.
- S'assurer que tous les rapports prévus, ainsi que les rapports d'incident et d'urgence, sont remplis et transmis au coordonnateur des projets spéciaux au bureau municipal en temps opportun.
- Tous les rapports d'incident et d'urgence sont soumis dans les 48 heures suivant l'événement.

La durée du contrat sera communiquée et le salaire sera déterminé par l'expérience.

Veillez envoyer la lettre de candidature et le curriculum vitae à :

Municipalité d'Alleyn et Cawood
Attention : Coordonnateur des projets spéciaux
Sheila Emon
10, chemin Jondee,
Danford Lake (Québec)
J0X 1P0

ou

projets@alleyn-cawood.ca

Municipality of Alleyn and Cawood
Public Notice
Job opportunity
Closing date: May 17, 2024.



Camp Coordinator Job Description:

The Municipality of Alleyn and Cawood is looking for a Camp Coordinator for our summer day camp program. The camp coordinator will work closely with the Director General and the Coordinator of Special Projects for the overall success of the day camp. The camp coordinator is also responsible for ensuring the safety and well-being of all campers, animators, and volunteers during the summer camp season, while ensuring that all services are provided.

Skills, Characteristics, Qualifications and Requirements:

- Educational background with a completed degree in one of: Recreation, Education, Phys-Ed, Early Childhood, etc. (or working towards such a degree) or at least 2 years' experience working with elementary school aged children
- Must be 18 years old or older
- Bilingual
- Strong interpersonal skills
- Supervisory experience, preferably in a camp setting
- Organized and reliable
- Communication and animation skills
- Completed Police background check (at the expense of the Municipality of Alleyn & Cawood if not already completed)
- First Aid certification (or willingness to take the training prior to start date)

Camp Leadership Responsibilities

- Be a positive role model and provide support to animators, campers, and volunteers.
- Organize and execute day trips and field trips during the program.
- Plan and schedule activities or events
- Adhere to the Municipality of Alleyn & Cawood's Policies and Procedures (with respect to the Summer Camp 2024 Program)
- Any other tasks deemed necessary for the proper functioning of the camp.

Health, Safety and Wellness Responsibilities

- Follow the arrival protocol for campers (regarding medication, allergies, dietary restrictions, special needs etc.)
- Keep accurate and updated files on each camper (monitoring incident reports, allergies, accidents etc.)
- Coordinate general site inspections to prevent accidents and injuries.
- The Camp coordinator must be informed and up to date on all safety-related protocols and procedures.
- Ensures that all scheduled reports, as well as incident and emergency reports are completed and forwarded to the Coordinator of Special projects at the Municipal office in a timely manner.
- All incident and emergency reports are submitted within 48 hours of the event.

Term of Contract will be advised, and salary will be determinate by experience.

Please send letter of application and resume to: **Municipality of Alleyn & Cawood**
Attn: Coordinator of Special Projects
Sheila Emon
10, chemin Jondee,
Danford Lake, QC
J0X 1P0

or

projets@alleyn-cawood.ca