

## OFFRE D'EMPLOI

La **Municipalité de Baie-des-Sables** est à la recherche d'une personne pour occuper le poste suivant :

### Sommaire du poste

Sous l'autorité du directeur général, le ou la **responsable du service de garderie municipale** opère un service de surveillance aux élèves de la maternelle jusqu'à la 6<sup>e</sup> année à même les locaux de l'école Assomption.

Il ou elle est responsable d'un groupe d'enfants âgés entre 4 et 12 ans.

Le poste est à temps partiel (20 heures par semaine, du lundi au vendredi de 7h à 8h15 et de 15h15 à 18h). L'emploi est pour toute la durée de l'année scolaire 2022-2023, soit du 30 août 2022 au 22 juin 2023 inclusivement (40 semaines) avec possibilité de renouvellement pour les années scolaires suivantes.

### Profil de compétences

**Formation :** Attestation d'études professionnelles (A.E.P.) – Éducateur(trice) en service de garde en milieu scolaire; Cours de réanimation cardiorespiratoire (RCR).

**Expérience :** En supervision et animation auprès des enfants;

**Équivalence :** Combinaison de formation et d'expérience pertinente;

**Particularités :** Aimer travailler avec les enfants;  
Avoir de la facilité à communiquer et à écouter;  
Avoir le sens des responsabilités et de l'organisation;  
Être social(e), dynamique, et créatif(ve);  
Ne pas avoir d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi et en fournir la preuve.

### Tâches et responsabilités

- Planifie, organise et anime diverses activités éducatives et récréatives visant à stimuler le développement physique, affectif, intellectuel, social et culturel des enfants;
- Identifie les besoins matériels nécessaires à la réalisation des activités;
- Prends soin du matériel mis sous sa responsabilité;
- Vérifie l'état sécuritaire du site d'animation, des équipements et du matériel et avise son supérieur de tout problème;
- Assure la sécurité et le respect des enfants sous sa responsabilité;

- Règle toute situation conflictuelle mineure et si le problème persiste ou s'aggrave, avise son supérieur (indiscipline, violence, vandalisme);
- Complète le rapport des événements au besoin;
- Reçoit les inscriptions des participants et complète les fiches de présence;
- Effectue toute autre tâche jugée pertinente.

## Habilités et qualités professionnelles

- Jugement;
- Débrouillardise;
- Attitude positive;
- Sens de l'organisation;
- Prudence et comportement sécuritaire.

## Traitement

Le traitement est de **20 \$** de l'heure.

## Information

Pour de plus amples informations, veuillez-vous adresser au bureau municipal. Votre offre de service et votre curriculum vitae doivent parvenir au bureau municipal d'ici le **25 juillet 2022** à l'adresse suivante :

### Municipalité de Baie-des-Sables

20, rue du Couvent, C.P. 39

Baie-des-Sables (Québec) G0J 1C0

Tél. : (418) 772-6218

Fax : (418) 772-6455

Courriel : [baiedessables@lamatanie.ca](mailto:baiedessables@lamatanie.ca)

Internet : [www.municipalite.baiedessables.ca](http://www.municipalite.baiedessables.ca)