

OFFRE D'EMPLOI – SERVICE DE GARDE

La **Municipalité de Baie-des-Sables** est à la recherche d'une ou deux personnes 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 du primaire à même les locaux de l'école Assomption.

Il ou elle est responsable d'un groupe d'enfants âgés entre 5 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) en remplacement d'un congé de maladie pour une période indéterminée. Il serait possible de scinder l'horaire de travail en deux postes à temps partiel (les matins pour un total de 6h15 par semaine et les après-midis pour un total de 13h45 par semaine).

L'entrée en poste est prévue idéalement pour mardi le 7 janvier 2025.

Profil de compétences

Formation : Attestation d'études professionnelles (A.E.P.) – Éducatrice(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.

Habiletés et qualités professionnelles

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

Traitement

Le traitement sera établi en fonction de la politique salariale en vigueur (classe 6 : salaire variant de **21,83 \$ à 27,28 \$** de l'heure selon l'expérience).

Information

Pour de plus amples informations, veuillez-vous adresser au bureau municipal. Votre offre de service et votre curriculum vitae doivent parvenir le plus tôt possible au bureau municipal 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

Internet : www.municipalite.baiedessables.ca