



OFFRES D'EMPLOI

COORDONNATEUR/ COORDONNATRICE DE TERRAIN DE JEUX

La Municipalité de Chambord est présentement à la recherche de candidats pour combler le poste de :

Coordonnateur/Coordonnatrice de terrain de jeux

Sommaire des fonctions :

- Planifier avec les animateurs la programmation de l'été ;
- Planifier les sorties ;
- Participer avec son supérieur immédiat, au recrutement du personnel du terrain de jeu ;
- Faire la correspondance avec les fournisseurs, les parents et les autres camps de jours ;
- Superviser le travail quotidien des animateurs ;
-  valuer et faire les suivis avec les animateurs, s'assurer que les animateurs ont le matériel nécessaire au bon fonctionnement du terrain de jeu ;
- Gérer la petite caisse du camp de jour et procéder à certains achats avec autorisation ;
- Créer des activités favorables au développement des enfants ;
- Assister à la formation adaptée au milieu ;
- Travailler en collaboration avec la coordonnatrice de la Municipalité.
- Accompagne le personnel du terrain de jeu dans l'application d'un processus concernant les mesures disciplinaires.

Exigences et qualifications requises :

-  g  de 18 à 30 ans ;
- Expérience dans un camp de jour, un camp de vacances ou un camp familial ;
- Les étudiants dans un programme connexe seront priorités ;
- Sens du leadership ;
- Démontrer une autonomie et un sens des responsabilités, être patient, créatif et posséder une capacité d'adaptation ;
- Avoir de la facilité et apprécier travailler en équipe ;
- Avoir de la capacité à entrer en contact avec les parents et les enfants ;
- Aimer les activités extérieures ;
- Sans antécédent judiciaire relatif à l'emploi.

Qualités principales recherchées :

- Autonomie, initiative et facilité de communication verbale et écrite ;
- Démontrer une bonne approche du service au citoyen.

Conditions de travail :

- Durée : **11 semaines** ;
- Début : Fin mai ;
- Heures : **35 à 40 heures par semaine** ;
- Du lundi au vendredi (sauf une fin de semaine pour la formation) ;
- Salaire : Selon la convention collective, à partir de 24.46 \$ / h.

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent déposer leur curriculum vitae à l'adresse suivante :

Concours Coordonnateur/Coordonnatrice de terrain de jeux
Municipalité de Chambord
1526, rue Principale, Chambord (Québec) GoW 1Go
Ou par courriel à : info@chambord.ca

ANIMATEUR(S)/ ANIMATRICE(S) DE TERRAIN DE JEUX

La Municipalité de Chambord est présentement à la recherche de candidats pour combler le(s) poste(s) de :

Animateur(s)/Animatrice(s) de terrains de jeux

Sommaire des fonctions :

- Animer de façon professionnelle des enfants âgés de 4 à 10 ans ;
- Créer des activités favorables au développement des enfants ;
- Planifier les animations pour chacune des semaines en collaboration avec le coordonnateur du terrain de jeux ;
- Assister à la formation adaptée au milieu ;
- Participer aux sorties ;
-  valuer et faire le suivi d'un groupe chaque semaine ;
- Selon l'horaire de rotation déterminé en début de saison, effectuer la surveillance du service de garde du matin et du soir ;
- Avec l'aide de son équipe de travail et selon les décisions prises en équipe, participe à la mise en application de mesures disciplinaires lorsque celles-ci sont nécessaires ;
- Travailler en collaboration avec le coordonnateur/coordonnatrice.

Exigences et qualifications requises :

-  g  de 15 à 30 ans ;
- Démontrer une autonomie et un sens des responsabilités ;
- Avoir de la facilité et apprécier travailler en équipe ;
- Avoir de la capacité à entrer en contact avec les parents et les enfants ;
- Aimer les activités extérieures ;
- Les étudiants dans un programme connexe seront priorités ;
- Expérience en animation est un atout ;
- Sans antécédent judiciaire relatif à l'emploi.

Qualités principales recherchées :

- Autonomie, initiative et facilité de communication verbale et écrite ;
- Démontrer une bonne approche du service au citoyen.

Conditions de travail :

- Durée : **8 semaines** ;
- Début : Mi-juin ;
- Heures : **35 à 40 heures par semaine** ;
- Du lundi au vendredi (sauf une fin de semaine pour la formation) ;
- Salaire : Selon la convention collective, à partir de 20.90 \$ / h.

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent déposer leur curriculum vitae à l'adresse suivante :

Concours Animateur(s)/Animatrice(s) de terrain de jeux
Municipalité de Chambord
1526, rue Principale, Chambord (Québec) GoW 1Go
Ou par courriel à : info@chambord.ca

OFFRES D'EMPLOI (SUITE)

ASSISTANT (E) AUX TRAVAUX PUBLICS

La Municipalité de Chambord est présentement à la recherche de candidats pour combler le poste de :

Assistant (e) aux travaux publics

Sommaire des fonctions :

- Effectuer l'entretien et du maintien de la propreté dans les parcs, aires de jeux, les terrains sportifs et les aménagements paysagers ;
- Tonte de gazon avec équipement et machineries de petite taille ;
- Assurer la propreté sur la voie publique (ramassage des papiers, etc.) ;
- Entretien les fleurs ou autres aménagements au besoin ;
- Travaux de peinture de divers équipements ;
- Effectuer divers travaux manuels ;
- Aider occasionnellement l'équipe des travaux publics ;
- Effectuer la tonte et l'entretien des différents terrains sur le territoire de Chambord ;
- Assurer la propreté et la qualité des services sur l'ensemble des sites ;
- Effectuer des travaux manuels divers ;
- Effectuer des travaux de désherbage au besoin ;
- Effectuer d'autres travaux d'entretien de façon occasionnelle avec les employés.

Exigences et qualifications requises :

- Démontrer une autonomie et un sens des responsabilités ;
- Être âgé entre 17 et 30 ans ;
- Posséder un permis de conduire valide pour un véhicule de promenade (classe 5) ;
- Aimer le travail d'équipe ;
- Assurer un travail de qualité en tout temps.

Qualités principales recherchées :

- Autonomie, initiative et facilité de communication verbale et écrite ;
- Démontrer une bonne approche du service au citoyen.

Conditions de travail :

- Durée : 12 semaines ;
- Début : Mi-mai ;
- Heures : **40 heures par semaine** ;
- Du lundi au vendredi ;
- Salaire : Selon la convention collective, à partir de 21.63 \$ / h.

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent déposer leur curriculum vitae à l'adresse suivante :

Municipalité de Chambord
1526, rue Principale, Chambord (Québec) GoW 1Go
Ou par courriel à : info@chambord.ca

BASEBALL

La Municipalité de Chambord est présentement à effectuer la préparation de la saison du baseball pour l'été 2024. Nous vous reviendrons avec tous les détails sous peu.



PRÉPOSÉ À L'ACCUEIL DE L'INFORMATION TOURISTIQUE

La Municipalité de Chambord est présentement à la recherche de candidats pour combler le(s) poste(s) de :

Préposé (e) à l'accueil de l'information touristique

Sommaire des fonctions :

- Aider les visiteurs à planifier leur séjour et même à effectuer des réservations d'hébergement et autres ;
- Répondre aux questions des visiteurs (directement au comptoir ou par téléphone) ;
- Fournir l'information et la documentation nécessaires sur les produits touristiques locaux (services, commodités, activités disponibles, etc.) ;
- Connaître les attraits touristiques ;
- Maintenir l'inventaire de documentation ;
- Être le lien entre les intervenants touristiques et compiler les statistiques ;
- Mettre à jour le bottin des événements, services et produits locaux.

Exigences et qualifications requises :

- Avoir de l'entregent et un sens des responsabilités ;
- Être à l'aise de s'exprimer devant des personnes inconnues ;
- Posséder une bonne connaissance du tourisme régional (nous offrons une formation) ;
- Résider dans la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean, durant la période estivale.

Qualités principales recherchées :

- Autonomie, initiative et facilité de communication verbale et écrite ;
- Démontrer une bonne approche du service au citoyen.

Conditions de travail :

- Durée : **11 semaines** ;
- Début : Mi-juin ;
- Heures : **35 à 40 heures par semaine** ;
- De jour et une fin de semaine sur deux ;
- Salaire : 18 \$ / h.

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent déposer leur curriculum vitae à l'adresse suivante :

Corporation de développement de Chambord
1526, rue Principale, Chambord (Québec) GoW 1Go
Ou par courriel à : info@chambord.ca

MOTS CACHÉS

