



APPEL DE CANDIDATURES

POSTE : COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE DE CAMP DE JOUR

Profil de l'établissement

Le Musée d'art de Joliette se présente aujourd'hui comme le plus grand musée d'art au Québec en dehors des grands centres urbains. Tout en poursuivant le travail de conservation, de diffusion et de recherche, le Musée continue d'enrichir sa collection, qui regroupe quelque 8 500 œuvres réparties en quatre axes : l'art canadien, l'art européen, l'art contemporain et l'archéologie. En parallèle, il offre une programmation diversifiée, mettant en valeur sa collection et la présentation d'expositions temporaires ainsi que de nombreuses activités éducatives et culturelles pour tous les publics.

Sommaire de l'emploi

Sous la supervision de la conservatrice à l'éducation du Musée d'art de Joliette, la personne choisie participera à la coordination et à la réalisation du programme d'activités éducatives pour le camp de jour du MAJ. *Un été au Musée* est un camp de jour artistique spécialement conçu pour les jeunes de 4 à 15 ans.

Il s'agit d'un emploi d'été.

Le ou la titulaire aura, entre autres, les responsabilités principales suivantes :

- Planifier, organiser, diriger et évaluer le programme d'activités;
- Coordonner, soutenir et évaluer les employé.e.s du camp de jour;
- S'assurer de la qualité des interventions des animateur.trice.s et de la sécurité des membres;
- Collaborer et intervenir en résolution de situations conflictuelles entre les participants et participantes et appliquer les politiques du MAJ. Effectuer les suivis auprès des parents, si nécessaire;
- Offrir un soutien constant aux animateurs et animatrices et aider à gérer les enfants qui ont des besoins particuliers;
- Maintenir une bonne discipline tant chez le personnel que chez les participants et participantes (respecter et faire respecter le code d'éthique de l'animateur.trice);
- Superviser le bon fonctionnement du camp;
- Rapporter tout accident, bris et anomalie à la personne responsable;
- Préparer les listes des participants et participantes pour chaque semaine;
- Préparer et distribuer le matériel récurrent (t-shirt, carnets de croquis, etc.);
- Préparer les matériaux de création pour les activités;
- Gérer les ressources matérielles (aménager, gérer le matériel et ranger le cagibi);
- Rédiger les listes d'achats à effectuer en respectant les politiques et les budgets;
- Rédiger et envoyer les messages à transmettre aux parents (Info-parents, sorties, etc.);
- Animer les réunions d'équipe;
- Rapporter les changements d'horaire à la personne responsable;

- Véhiculer une image positive de l'organisme en tout temps;
- S'assurer de l'entretien du milieu de vie;
- Remplacer au pied levé pour pallier l'absence d'un animateur.trice;
- Développer des activités afin de combler les temps libres;
- Respecter et faire respecter les mesures sanitaires.

Autres tâches :

- Motiver son équipe;
- Distribuer le matériel et les documents pertinents aux animateurs et animatrices;
- Participer aux formations en animation;
- Participer aux réunions d'équipe;
- Participer à la soirée Info-parents;
- Être responsable des clés et codes dont il dispose.

Exigences

- Étudier dans un des domaines suivants : sciences humaines et sociales, techniques d'intervention en loisirs, arts visuels, histoire de l'art, arts et lettres, services sociaux, gestion et management;
- Détenir une expérience pertinente avec les enfants;
- Aimer travailler avec les enfants;
- Posséder une expérience pratique en animation;
- Aimer le travail d'équipe;
- Faire preuve de dynamisme, d'originalité et de créativité;
- Être responsable et débrouillard.e;
- Avoir entre 17 et 30 ans;
- Avoir été un étudiant ou une étudiante à temps plein (tel que défini par son établissement d'éducation) dans la session précédant cet emploi;
- Avoir l'intention de retourner aux études à temps plein dans la session suivant cet emploi;
- Détenir un certificat valide en premiers soins (un atout).

Salaire : Entre 17.38 \$/h à 23.01 \$

Entrée en fonction et horaire :

- Nombre d'heures par semaine : maximum 40 heures (horaire variable);
- Statut d'emploi : saisonnier, temps plein, jour;
- Durée de l'emploi : 10 semaines, du lundi au vendredi;
- Du 12 juin au 18 août 2023.

Formation obligatoire et payée du lundi 12 au jeudi 22 juin 2023.

Pour poser votre candidature, vous devez être admissible au programme d'Emploi d'été Canada.

Mise en candidature

Le dossier de candidature devra comprendre une lettre de motivation et un curriculum vitae et sera accepté jusqu'au **dimanche 26 mars 2023**.

Les candidats ou candidates doivent faire parvenir leur dossier complet par courriel à l'adresse :
embauche@museejoliette.org

*Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature.
Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.
Les entrevues auront lieu à la fin mars.*