

SUPERVISEUR, ÉDUCATION – CENTRE DES SCIENCES DE MONTRÉAL

QUI SOMMES-NOUS?

La Société du Vieux-Port de Montréal est l'entreprise récréotouristique numéro 1 à Montréal. Nous avons le privilège de gérer deux lieux emblématiques qui font rayonner la ville : le Vieux-Port de Montréal et le Centre des sciences de Montréal. Nous nous engageons comme employeur à favoriser une culture de plaisir, de rigueur, de collaboration et d'ouverture. Nous avons à cœur d'offrir un environnement de travail inspirant où tous peuvent s'épanouir, être eux-mêmes, se développer et atteindre leurs objectifs professionnels et personnels. Viens contribuer à notre mission qui est de gérer, développer et animer un site récréotouristique !

QUEL SERA TON RÔLE DANS L'ÉQUIPE DE L'ÉDUCATION?

- Tu coordonneras les horaires, les tâches et les mandats des éducateurs afin d'assurer le bon déroulement des activités éducatives.
- Tu veilleras à la qualité du service offert en observant les interventions, en assurant un suivi régulier et en soutenant ton équipe au quotidien.
- Tu organiseras la participation des éducateurs aux projets spéciaux et événements, en collaboration avec les partenaires internes et externes.
- Tu assureras la transmission des informations essentielles, le respect des procédures, et la gestion des outils et équipements nécessaires aux animations.
- Tu contribueras à l'intégration, à la formation et à l'évaluation des éducateurs, tout en favorisant un climat de travail collaboratif et sécuritaire.

QUEL EST LE PROFIL QU'ON RECHERCHE?

- Expérience : 18 mois d'expérience en coordination de personnel, 1 an d'expérience en animation ou en gestion d'une équipe d'animation/éducation ainsi que 1 an d'expérience en service à la clientèle
- Exigences : Diplôme d'études collégiales en cours;
- Bilinguisme: anglais (avancé, niveau 3);
- Réussite du test d'évaluation de potentiel en gestion
- Permis de conduire (un atout).
- Aptitudes : excellente communication interpersonnelle, gestion des priorités, souci du détail, flexibilité, écoute et rétroaction

Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée équivalente sera considérée

CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES :

- Statut : Syndiqué, occasionnel
- Horaire : Variable (0 à 20H par semaine), quart de jour et fin de semaine
- Début : Dès maintenant jusqu'au 04 janvier 2026 avec possibilité de prolongation jusqu'au 20 juin 2026
- Salaire : 23,94 \$ (Classe 4)
- 3 congés payés pour obligation personnelle
- Stationnement disponible sur place
- Programme d'aide aux employés

La Société adhère à un programme d'équité en matière d'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec celles sélectionnées.

L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.

Pour tenter votre chance de rejoindre l'équipe de service de l'éducation de la Société du Vieux-Port de Montréal, veuillez envoyer votre CV par courriel à :

emploi@vieuxportdemontreal.com

SUPERVISOR, EDUCATION – MONTREAL SCIENCE CENTER

WHO ARE WE?

The Old Port of Montreal Corporation is Montreal's leading recreational tourism company. We have the privilege of managing two iconic venues that showcase the city: the Old Port of Montreal and the Montreal Science Centre. As an employer, we are committed to fostering a culture of fun, rigor, collaboration, and openness. We are dedicated to providing an inspiring work environment where everyone can thrive, be themselves, grow, and achieve their professional and personal goals. Come contribute to our mission of managing, developing, and animating a recreational tourism site!

WHAT WILL YOUR ROLE BE IN THE EDUCATION TEAM?

- You will coordinate educators' schedules, tasks, and assignments to ensure that educational activities run smoothly.
- You will ensure the quality of service by observing interventions, providing regular follow-up, and supporting your team on a daily basis.
- You will organize educators' participation in special projects and events, in collaboration with internal and external partners.
- You will ensure that essential information is communicated, procedures are followed, and the tools and equipment needed for activities are managed.
- You will contribute to the integration, training, and evaluation of educators, while promoting a collaborative and safe work environment.

WHAT IS THE DESIRED PROFILE?

- Experience: 18 months of experience in staff coordination, 1 year of experience in leading or managing a team of facilitators/educators, and 1 year of experience in customer service
- Requirements: College diploma in progress;
- Bilingualism: English (advanced, level 3);
- Passing score on management potential assessment test
- Driver's license (an asset).
- Skills: excellent interpersonal communication, priority management, attention to detail, flexibility, listening and feedback

Any other combination of education and experience deemed equivalent will be considered

SPECIAL WORKING CONDITIONS:

- Status: Unionized, casual

- Schedule: Variable (0 to 20 hours per week), day shifts and weekends
- Start date: Immediately until January 4, 2026, with the possibility of extension until June 20, 2026
- Salary: \$23.94 (Class 4)
- 3 paid days off for personal obligations
- On-site parking available
- Employee assistance program

The Corporation is committed to an employment equity program and invites applications from women, visible minorities, Aboriginal people and persons with disabilities.

We thank all applicants, but only those selected will be contacted.

**For your chance to join the Old Port of Montréal Corporation's Education team,
please send your resume by email to**

emploi@vieuxportdemontreal.com