



AFFICHAGE DE POSTE

Intervenant(e)

La Maison de la Famille Vaudreuil-Soulanges est un organisme communautaire qui a pour mission de soutenir les parents afin de favoriser le développement optimal des enfants. Enraciné dans sa communauté depuis 1988, l'organisme accompagne les familles de la région de la période prénatale à 12 ans.

L'organisme est à la recherche d'une personne **chaleureuse, polyvalente** et **passionnée** qui est déterminée à mettre de l'avant la mission et les valeurs de l'organisme, tout en effectuant des tâches d'éducatrice responsable et d'intervenante. Tu feras partie d'une équipe dévouée qui travaille ensemble pour créer un environnement bienveillant, répondant aux besoins des familles de la communauté.

Description du poste

Relevant de la coordonnatrice des programmes familles et de la réussite éducative, l'intervenant(e), doit planifier, organiser et diriger le programme à sa charge tant sur le volet pédagogique, que dans les ressources matérielles et humaines. De plus, la personne aura à planifier et animer des ateliers aux familles et animer des périodes d'aide aux devoirs.

Ce que nous offrons :

- Horaire de 32 heures à 35 heures par semaine;
- Salaire selon l'expérience et la formation entre 23.00 \$ et 30.00 \$ de l'heure,
- Conditions de travail très avantageuses (congés fériés, congés personnels, assurance collective, allocations mieux être et santé, remboursement des déplacements, flexibilité et télétravail),
- Conciliation travail-famille sans égal (l'employeur est certifié Concilivi),
- Des activités d'équipe gourmandes, sportives et sociales,
- La MFVS est un employeur de choix dans la région. L'organisme est animé des valeurs de bienveillance, de solidarité, d'engagement, de compétences et de dynamisme.

Principales responsabilités

Programmation (60 %)

- Aménager les locaux selon les besoins de sa clientèle.
- Valider les fiches d'inscriptions.
- Gérer les listes d'attente et informer les parents lorsqu'une place se libère ou qu'un nouveau groupe s'ouvre.
- Faire les groupes pour les activités du programme en fonction des besoins de chaque participant, et communiquer l'information aux parents.
- Assurer l'inventaire du matériel et remplacer ou renouveler le matériel au besoin, sous l'approbation de la coordonnatrice.
- Préparer le dépôt de la petite caisse et le remettre à l'adjointe administrative.
- S'assurer de la conformité des locaux utilisées et de la sécurité de ceux-ci pour la clientèle (trousse de premiers soins, extincteurs, table à langer sécuritaire, etc.).
- Effectuer la programmation d'activités éducatives tout en adaptant les activités en fonction de chaque groupe.
- Créer des ateliers sur différentes thématiques en lien avec les besoins des familles et le développement des enfants.
- Comptabiliser les statistiques et les présences aux bons endroits.

Animation et intervention (40 %)

- Prendre les présences.
- Soutenir et accompagner les participants lors de leur participation aux activités.
- Encourager les parents et les enfants à participer aux activités.
- Coordonner et animer les activités, en suivant la programmation déterminée par l'Organisme.
- Assurer un départ sécuritaire des enfants à la fin de l'activité.
- Adapter la méthodologie en fonction des enfants.
- Effectuer des interventions individuelles auprès des participants.
- Appliquer les plans d'intervention, si besoin.

Profil recherché

Formation et expérience

- Posséder un AEC ou un diplôme d'études collégiales en éducation spécialisée ou à l'éducation à l'enfance, ou tout autre formation pertinente.
- Posséder une expérience pertinente.
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Avoir un Anglais fonctionnel.

Compétences techniques

- Maîtrise de la suite MS Office
- Détenir une bonne connaissance du logiciel Teams, un atout.
- Posséder un permis de conduire valide ainsi qu'un véhicule.

Qualités personnelles

- Partager, adopter et démontrer la mission et les valeurs de l'Organisme.
- Démontrer une excellente capacité de communication interpersonnelle, basée sur le respect, la diplomatie et le discernement et orientée vers la recherche de solutions.
- Faire preuve d'une capacité à entrer rapidement en relation et à les conserver.
- Démontrer une grande considération pour le travail en équipe et en ce sens, informer, impliquer et sensibiliser les acteurs de tous les services dans les projets qui concernent leur secteur d'activités.
- Faire preuve d'un bon sens de la planification et de l'organisation du travail.
- Faire preuve de dynamisme et d'une attitude positive.
- Faire preuve d'un grand sens de l'écoute et de l'empathie.
- Faire preuve de flexibilité, de polyvalence et de tolérance.
- Être en mesure d'exécuter plusieurs tâches de front.
- Faire preuve de jugement.
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative et de débrouillardise.
- Faire preuve de leadership.
- Avoir un grand souci et respect de la confidentialité.

Intéressé-e ? Fais-nous parvenir ta candidature dès maintenant ! Envoie-nous ton CV à : secretariat@mfvs.ca.

La Maison de la Famille de Vaudreuil-Soulanges souscrit au principe d'égalité en emploi et encourage les candidatures de toutes les personnes qualifiées.

*Seules les candidatures retenues seront contactées.