

Titre du poste :	CHARGÉ(E) DU DOSSIER CAMPS DE JOUR – SAISON 2011
Durée :	Poste contractuel de la mi-mars à la fin août
Horaire :	Variable, selon les périodes
Service :	Service des Loisirs
Supérieur :	Agent de développement à la vie communautaire
Salaire :	13 \$ à 14 \$ l'heure (selon expérience)

### SOMMAIRE

Sous la responsabilité de l'Agent de développement à la vie communautaire, le ou la chargée de dossier soutient les Corporations de loisir de quartier dans le dossier des loisirs d'été (aussi appelés camps de jour). La personne titulaire du poste prépare les stages de formation des animateurs de camps de jour et agit comme soutien auprès des responsables de camps de jour par le biais de rencontres de consultation et d'information.

### PRINCIPALES TÂCHES CARACTÉRISTIQUES :

- Planifie et organise les stages d'initiation et de perfectionnement;
- Contacte les différents fournisseurs de services;
- Rencontre le Centre de Santé et Services Sociaux Richelieu-Yamaska et fait les liens pour le stage de formation;
- Assure le suivi du budget et de la facturation des stages;
- Rédige divers outils de communication destinés à la clientèle;
- Agit comme personne ressource auprès des responsables des camps de jour des 9 Corporations de loisir de quartier;
- Prépare et anime les rencontres de la Table des responsables de camps de jour;
- Voit au respect des normes, procédures et politiques de l'organisation en matière de gestion de personnel et de service à la clientèle;
- En fin de saison, dresse un rapport et formule les recommandations pour l'année suivante;

### FORMATION ET EXIGENCES :

- ◆ DEC en Techniques d'intervention en loisir ou BAC en Éducation ou l'équivalent;
- ◆ Expérience pertinente de 3 à 4 années en loisir, supervision de personnel ou dans un milieu de camps de jour;
- ◆ Connaissances informatiques de base des logiciels Word, Excel, Microsoft Outlook, etc.);
- ◆ Capacité à gérer un budget;
- ◆ Connaissance du milieu municipal serait un atout.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard **le vendredi 25 mars 2011 à 13 h** :

[par la poste à](#)

**CHARGÉ(E) DU DOSSIER CAMPS DE JOUR**  
2070, rue Saint-Charles, Saint-Hyacinthe Qc, J2T 1V2

[ou par courriel à](#)

[service-des-loisirs@ville.st-hyacinthe.qc.ca](mailto:service-des-loisirs@ville.st-hyacinthe.qc.ca)