



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. *Une semaine MAJ-ique* est un camp de jour artistique spécialement conçu pour les jeunes de 5 à 11 ans, pendant la relâche scolaire.

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 employés du camp de jour;
- S'assurer de la qualité des interventions des employés 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;
- S'assurer d'une bonne discipline tant du personnel que des participants et participantes. Respecter et faire respecter le code d'éthique de l'animateur;
- Superviser le bon fonctionnement du camp;
- Rapporter tout accident, bris et anomalies à la personne responsable du projet à l'action culturelle;
- Préparer les listes des participants et participantes pour chaque semaine;
- Préparer le matériel récurrent (t-shirt, carnets de croquis, etc.);
- Préparer les matériaux de création pour les activités;
- Gérer les ressources matérielles. Aménager, gérer 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 du projet à l'action culturelle;
- Véhiculer une image positive de l'organisme en tout temps;

- S'assurer de l'entretien du milieu de vie;
- Remplacer au pied levé lorsqu'un animateur est absent;
- 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;
- Participer aux journées de formation;
- Participer à la réunion d'équipe;
- 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 arts;
- Posséder une expérience pratique en animation;
- Aimer le travail d'équipe;
- Faire preuve de dynamisme, d'originalité et de créativité;
- Être responsable et débrouillard;
- Détenir un certificat valide en premiers soins (un atout).

Salaire : 15.63 \$/h

Entrée en fonction et horaire :

Nombre d'heures par semaine : maximum 40 heures (horaire variable).

Statut d'emploi : contractuel, temps plein, jour.

Durée de l'emploi : 1 semaine, du 28 février au 4 mars 2022.

Formation obligatoire et payée : 12 et 13 février 2022, de 8 h à 17 h.

Notez que les coordonnateur.trice.s embauché.e.s à l'occasion de cette semaine de relâche, auront priorité d'embauche pour le camp estival du Musée. Il ou elle pourrait également se voir octroyer quelques contrats d'animation avec les groupes scolaires ou les familles, en fonction des réservations et des disponibilités.

Mise en candidature :

Le dossier de candidature devra comprendre une lettre de motivation et un curriculum vitae et sera accepté jusqu'au **17 janvier 2022**

Les candidats 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 janvier et au début février.*