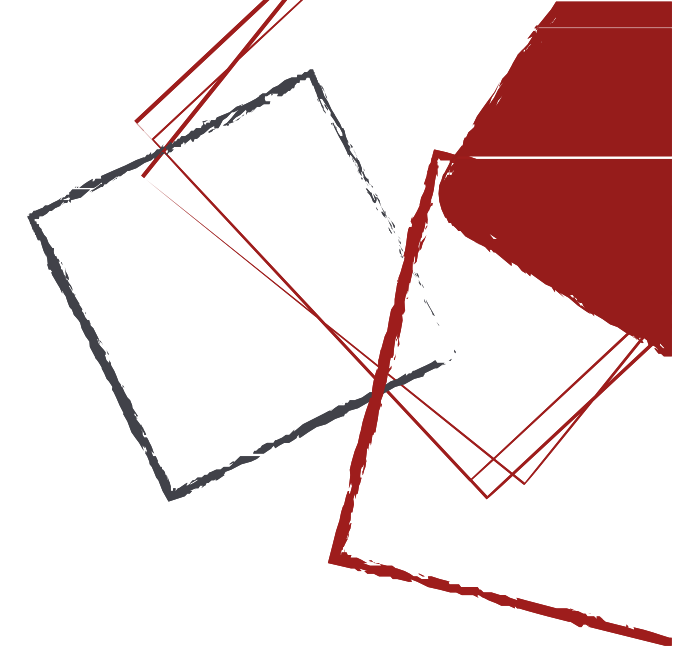




OPPORTUNITÉ D'EMPLOI

Coordonnatrice Enfance et jeunesse

Statut du poste : Permanent

Horaire de travail : 37,5 heures/ semaine

Horaire flexible pour répondre au besoin de la maison des jeunes

Nombre de postes : 1

Lieu de travail :

Principalement : Point de service de Saint-Hubert, 4815, chemin de la Savane, Saint-Hubert, Québec J3Y 9G1

Pour réunion d'équipe ou rencontre : Point de service de Saint-Jean-sur-Richelieu, Bâtisse B178, rue Falaise, Garnison Saint-Jean, Richelieu, Québec J0J 1R0

Bureau satellite de Longue-Pointe, Bâtisse 214, local 114, Garnison Montréal, Montréal, Québec H1N 1X9

NOTRE ORGANISATION

LE CRFM a pour objectif de favoriser le mieux-être des membres des familles militaires dans leur développement personnel, familial et communautaire par le biais d'une équipe compétente, ainsi que de la gestion des ressources matérielles et financières.

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction du CRFM, la coordonnatrice Enfance et jeunesse a la responsabilité de fournir des services visant le sain développement de l'enfant et du rôle parental. Elle coordonne les activités des haltes-garderies, ainsi que les mesures de garde de répit et d'urgence de jour. Elle a aussi comme tâche de fournir des services visant le sain développement du jeune de 5 à 17 ans et du rôle parental, dont la gestion de la maison des jeunes à Saint-Hubert. Elle coordonne, entre autres, les cours et formations ainsi que le processus d'accueil des jeunes. La titulaire est également responsable de la planification, de l'organisation, de la gestion et de l'évaluation des services dispensés, ainsi que la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de ces services.

EXIGENCES DU POSTE

- Avoir complété des études universitaires de premier cycle en psychoéducation, en éducation préscolaire et primaire, en sciences de l'éducation ou tout autre domaine jugé pertinent par la direction;
- Expérience minimale d'un an, notamment en gestion et auprès de la clientèle enfance et jeunesse;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de la suite Microsoft;
- Être bilingue;
- Être disponible à effectuer d'autres tâches connexes;
- Connaître le mode de vie militaire, un atout.

COMPÉTENCES GÉNÉRIQUES

- Avoir un bon sens de la planification et de l'organisation du travail;
- Communiquer efficacement;
- Être autonome et prendre des initiatives;
- Être capable d'établir des relations de confiance et d'assurer le respect de la confidentialité;
- Faire preuve d'enthousiasme, de créativité professionnelle et d'entregent;
- Faire preuve d'esprit de collaboration;
- Faire preuve de professionnalisme, de rigueur et de constance;
- Posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse;
- Produire les résultats attendus;

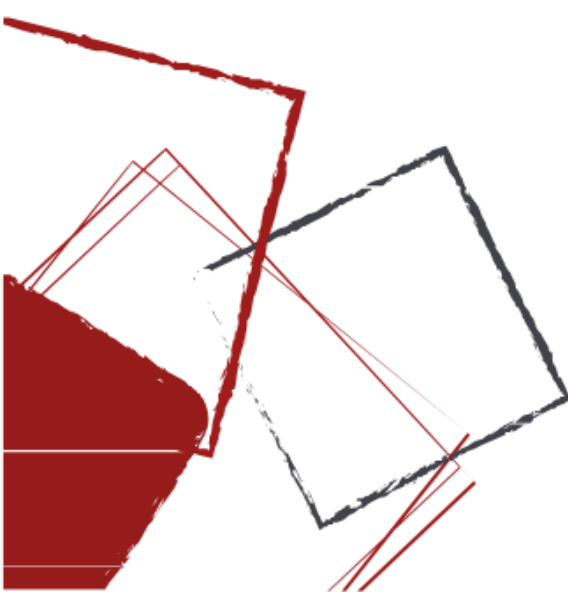
RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX

- La rémunération de ce poste se fait sur une base horaire de 33.08 \$;
- 6 % de vacances annuelles;
- 4 % en congé maladie et obligation familiale.

DATE LIMITE

Envoyez votre CV ainsi qu'une lettre de motivation
avant **le 18 Mai 2025** au service des ressources humaines:
svcperscrfmservicerh@forces.gc.ca

N.B. Comme la grande majorité du personnel du CRFM est de sexe féminin, le genre féminin désigne à la fois les hommes et les femmes sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.





JOB OPPORTUNITY

Children and Youth Coordinator

Job status:	Permanent
Work schedule:	37,5 hours /week Flexible schedule to meet the needs of the youth centre
Number of positions:	1
Location:	Mainly : Service Outlet of Saint-Hubert, 4815, de la Savane Road, Saint-Hubert, Quebec J3Y 9G1 For team meetings and get-togethers: Service Outlet of Saint-Jean-sur-Richelieu, Building B178, Falaise Street, Saint-Jean Garrison, Richelain, Quebec J0J 1R0 Longue-Pointe Satellite Office, Building 214, Room 114, Garrison Montréal, Montréal, Québec H1N 1X9

OUR ORGANIZATION

The goal of MFRC is the well-being of members of military families in their personal, family and community development by a competent and dynamic team.

REGARDING THE ROLE

Reporting to MFRC management, the Child and Youth Coordinator is responsible for providing services aimed at healthy child development and parenting. She coordinates drop-in daycare activities, as well as respite and emergency daycare measures. She is also responsible for providing services aimed at the healthy development of children aged 5 to 17 and their parents, including management of the youth centre in Saint-Hubert. Among other things, she coordinates courses and training, as well as the youth intake process. The incumbent is also responsible for planning, organizing, managing and evaluating the services provided, as well as managing the human, material and financial resources of these services.

POSITION REQUIREMENTS

- Completed undergraduate studies in psychoeducation, preschool and elementary education, education sciences or any other field deemed relevant by management;
- At least one year's experience, particularly in management and with children and youth;
- Good command of Microsoft suite software;
- Bilingualism;
- Available to perform other related tasks;
- Knowledge of the military lifestyle is an asset.

GENERAL COMPETENCIES

- Good planning and organization skills;
- Effective communication skills;
- Be autonomous and take initiative;
- Ability to build trusting relationships and maintain confidentiality;
- Demonstrate enthusiasm, professional creativity and interpersonal skills;
- Collaborative spirit;
- Demonstrate professionalism, rigour and consistency;
- Analytical and synthesizing skills;
- Produce expected results;

REMUNERATION & BENEFITS

- The remuneration for this job is at 33.08 \$;
- 6% of annual;
- 4 % in sick days and family obligation.

DEADLINE

Send in your resume and cover letter by **May 18th, 2024**,
to Human Resources services: svcperscrfmservicerh@forces.gc.ca

N.B. Comme la grande majorité du personnel du CRFM est de sexe féminin, le genre féminin désigne à la fois les hommes et les femmes sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

