



Intervenant(e)

(aide aux devoirs)

Notre organisme communautaire famille qui a pignon sur rue à la fois à Vaudreuil-Dorion et à St-Zotique est à la recherche d'une personne dynamique, rigoureuse et humaine pour compléter son équipe aux mille et un talents! Le lieu de travail principal est situé à **Vaudreuil-Dorion** et nous offrons une conciliation travail-famille sans

QUEL EST SON MANDAT?

Relevant de la coordonnatrice en réussite éducative, l'intervenant est responsable de planifier des activités tout en respectant les balises et les objectifs de chacun des programmes pour lesquels il fait de l'intervention. Il doit collaborer avec les différents intervenants déjà au dossier de ses participants afin d'effectuer une intervention structurante et performante. Il est responsable de créer et maintenir un lien de confiance durable entre l'organisme et les participants.

Il effectue toutes autres tâches connexes nécessitées dans le cadre de ses fonctions, le tout en accord avec les procédures et règles internes de l'organisme.

CONCRÈTEMENT, ELLE FERA QUOI?

- **Surtout de l'animation et de l'intervention (60%)**
L'intervenant soutien, encourage et accompagne les participants lors des activités d'aide aux devoirs. Au quotidien, il est responsable de prendre les présences, de faire respecter les règles d'hygiène et d'assurer un départ sécuritaire à la fin de l'activité. De plus, il applique les plans d'interventions et adapte la méthodologie en fonction des participants pour assurer un résultat optimal.
- **Un peu de planification (25%)**
Afin d'assurer un bon déroulement des activités, l'intervenant planifie le matériel nécessaire, prépare les outils d'apprentissages et aménage les espaces en fonction des besoins, toujours selon les disponibilités des ressources financières et matérielles de l'organisme. Il prévoit ses déplacements pour se rendre à domicile.
- **Un soupçon d'administration et d'organisation du travail (15%)**
L'intervenant doit aussi collaborer à l'entretien des locaux, des équipements et des outils attitrés à l'animation, ainsi qu'à la rédaction des rapports statistiques et des comptes-rendus à faire acheminer au coordonnateur des programmes en réussite éducative.

OFFRE D'EMPLOI



OFFRE D'EMPLOI

SES PRINCIPALES QUALITÉS DOIVENT ÊTRE:

- La capacité à partager, adopter et démontrer la mission et les valeurs de l'organisme.
- Une excellente communication interpersonnelle, basée sur le respect, la diplomatie et le discernement et orientée vers la recherche de solutions.
- La capacité à entrer rapidement en relation.
- Une attitude dynamique et positive.
- Une excellente capacité à travailler en équipe.
- Une grande capacité à gérer les situations conflictuelles et à faire preuve de jugement.
- Un grand souci du respect de la confidentialité.
- Une grande ouverture et le désir de travailler avec des familles de tout milieu socioéconomique.
- Un grand respect pour ses engagements et un sens de l'initiative et de la débrouillardise.

CE QUE NOUS DEMANDONS:

- Posséder ou être en voie d'obtenir un DEC en **éducation spécialisée, éducation à l'enfance, travail social, psychologie** ou tout autre domaine pertinent.
- Posséder une expérience pertinente d'au moins 1 à 2 ans au sein d'un poste en lien avec les enfants.
- Détenir une certification en RCR.
- Avoir une bonne connaissance du français parlé/écrit et anglais fonctionnel.
- Posséder un permis de conduire valide ainsi qu'un véhicule.
- Toute combinaison de formation/expérience sera considérée

CE QUE NOUS OFFRONS:

- Un horaire flexible tournant autour de **10 à 15 heures par semaine**;
- La possibilité de faire du télétravail;
- Des activités d'équipe gourmandes, sociales et sportives;
- Un salaire selon l'échelle salariale en vigueur;
- Des avantages sociaux; congés, vacances etc.
- Le remboursement des frais de déplacements;
- Des mesures de conciliation travail-études;
- Une équipe dynamique et un environnement de travail des plus chaleureux (nous travaillons dans de véritables maisons);
- Le sentiment de faire une différence dans sa communauté.

L'entrée en poste est prévue pour février selon la responsabilité des candidats;

Faites parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitae à France Pomminville, directrice générale, par courriel à dq@mfvs.ca d'ici le **10 février**.

Nous apprécions l'intérêt que vous portez à cette offre d'emploi, veuillez noter toutefois que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

**Le générique masculin est employé, sans discrimination, afin d'alléger le texte.*