



Le Centre Durocher est un centre communautaire de loisir, milieu de vie voué au mieux-être des résidents de la basse-ville de Québec. Il vise à améliorer les conditions de vie par la prise en charge individuelle et collective en utilisant le moyen privilégié du loisir, de l'action communautaire et de l'éducation populaire.

OFFRE D'EMPLOI	
Titre de l'emploi	Animateur communautaire
DESCRIPTION DE POSTE	
<p>Sous la responsabilité de la coordonnatrice au secteur jeunesse, le titulaire du poste organise et anime les activités de la zone famille et toutes autres activités demandées par son supérieur immédiat.</p>	
FONCTIONS	
<p>Tout en respectant les normes du Centre Durocher, la personne devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planifier, organiser, animer, évaluer et faire la promotion des activités; ➤ Accueillir les membres, animer les activités quotidiennes et assuré un suivi personnalisée; ➤ Maintenir et stimuler le milieu de vie; ➤ Assurer la sécurité des participants; ➤ Concevoir et mettre en œuvre des programmes d'animation sur divers sujets intéressants les clientèles cibles; ➤ Faciliter la discussion entre les participants en faisant de l'intervention individuelle et collective; ➤ Apprêter et assurer l'utilisation adéquate du matériel et des équipements; ➤ Ranger le matériel après l'utilisation; ➤ Garder les locaux propres et accueillants; ➤ Promouvoir les saines habitudes de vie auprès des participants et au sein du Centre ➤ Évaluer les besoins en matériel et en équipement; ➤ Rédiger et présenter les rapports exigés (bilan de soirée, présences, participations cumulatives, incidents, etc.); ➤ Effectuer toutes autres tâches connexes; 	
EXIGENCES / COMPÉTENCES RECHERCHÉES	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ D.E.C. en technique de loisir ou expérience équivalente; ➤ Expérience dans le domaine de l'animation; ➤ Aptitudes à travailler en équipe, sens des responsabilités, dynamise et capacité d'adaptation; ➤ Sens de l'éthique et de la confidentialité; ➤ Capacité à entrer en relation; ➤ Sens de l'observation et capacité d'analyse; ➤ Aisance avec l'outil informatique; ➤ Facilité à gérer les échéances et la pression; 	
CONDITIONS DE TRAVAIL	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poste permanent, 35 heures/semaines; ➤ Salaire selon la politique salariale : entre 15,00\$ et 19,57\$ de l'heure; ➤ Assurances collectives; ➤ Horaire variable (jour, soir et fin de semaine); ➤ Date prévue d'entrée en fonction : 7 septembre 2021 	

La personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation par courriel seulement à **Éric Cadorette**, directeur adjoint : eric.cadorette@centredurocher.org

Seules les candidatures retenues seront avisées.