Collège Frontière
Frontier College

L'alphabétisation,
Une leçon pour la vie.

Literacy:
Learning for Life.

OFFRE D'EMPLOI

Titre : Animateur(trice) de camp de littératie
Durée du contrat : 5 ou 6 semaines
Lieu de travail : Villages Inuits du Nunavik, Nunavut et Nunatsiavut et communautés Cries du Nord du Québec
Date de début du contrat : Fin juin 2019 (selon la région assignée)

Date limite pour postuler : 14 février 2020

Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus* pour une entrevue. Les entrevues débuteront dans la dernière semaine de février 2020.

Collège Frontière est un organisme à but non lucratif national qui œuvre en alphabétisation. Nous croyons que l'alphabétisation est un droit fondamental, et nous travaillons de concert avec des bénévoles et des partenaires communautaires pour aider les enfants, les jeunes et les adultes à acquérir les compétences et la confiance en soi dont ils ont besoin pour atteindre leurs objectifs. Notre réseau d'instructeurs et de bénévoles offre une programmation efficace pour améliorer les niveaux d'alphabétisme dans les collectivités du Canada, d'un océan à l'autre. Nous préconisons le respect mutuel dans toutes nos collaborations.

Nous recherchons présentement des individus matures, responsables et autonomes pour occuper des postes d'animateurs* de camps de jour à l'été 2019. Ces camps de littératie visent la promotion de la lecture et de l'apprentissage ainsi que l'accroissement de l'estime de soi des enfants (âgés de 5-12 ans) vivant dans les communautés du Nord du Québec, du Nunavut et du Nunatsiavut. Tous les postes requièrent une connaissance suffisante de l'anglais pour travailler dans un milieu anglophone.

Les animateurs devront travailler au sein d'une petite équipe autonome pour organiser un large éventail d'activités dans un environnement sécuritaire, amusant et adapté à la culture locale. Les animateurs devront gérer de grands groupes de jeunes enfants, avec un ratio ayant jusqu'à 1 animateur pour 10 enfants.

La plupart des équipes sont composées à la fois d'animateurs de la communauté et d'animateurs externes. Les animateurs externes devront partager un logement (possiblement mixte) et être prêts à n'avoir qu'un accès minimal au téléphone et à l'internet.

Fonctions du poste
Chaque équipe d'animateurs se composera d'un animateur-administrateur et de 2-4 autres animateurs. Ils travailleront étroitement en équipe sous la supervision des Coordonnateurs régionaux et de la Directrice régionale du Québec, Nunavut et des provinces atlantiques.

Une formation rémunérée sera offerte à tous les candidats embauchés avant la tenue des camps.

Responsabilités et tâches principales

- Planifier et organiser les activités du camp

- Assurer la sécurité et le bien-être de tous les participants durant les heures d'opération du camp
- Établir et entretenir de bonnes relations avec les membres de la communauté afin de favoriser l'engagement de ceux-ci dans les activités du camp
- Adhérer à toutes les directives et procédures de Collège Frontière
- Effectuer toutes autres tâches requises par Collège Frontière
- Responsabilités additionnelles pour l'**animateur-administrateur** :
  - → Agir comme point de contact principal auprès de l'équipe de supervision
  - → Gérer le budget et les comptes financiers du camp de jour
  - → Conserver et soumettre tous les rapports et la documentation portant sur les activités du camp
  - → Localement et si nécessaire, aider au recrutement et à l'embauche de certains animateurs

Compétences requises

- Être âgé de 18 ans ou plus
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais, parlé et écrit
- Posséder une grande capacité d'adaptation et être motivé, responsable et enthousiaste
- Expérience ou intérêt pour le domaine de l'éducation informelle, de l'enseignement, du secteur communautaire et/ou des initiatives en alphabétisation
- Posséder de l'expérience de travail auprès de groupes d'enfants ou de jeunes
- Avoir une bonne capacité d'écoute et un intérêt marqué pour le travail en équipe
- Posséder des compétences supérieures en résolution de problèmes et en résolution de conflits
- Faire preuve de patience et de diplomatie dans un contexte de travail où les personnalités et les styles de travail sont variés, et ce, en toutes circonstances
- Posséder d'excellentes compétences en planification et en gestion du temps
- Ouverture envers les cultures et les environnements différents, ainsi qu'envers les réalités sociales touchant les communautés autochtones
- Posséder une attestation de vérification des antécédents judiciaires courante incluant une vérification du secteur vulnérable complété par un poste de police (Tous les candidats embauchés qui ne possèdent pas une attestation de vérification des antécédents judiciaires valide au moment de l'entrevue devront en obtenir une avant le début du contrat. Collège Frontière remboursera les frais encourus si le reçu original est fourni.)
- Posséder un **certificat en secourisme et RCR** valide pour toute la durée du contrat (Notez que les candidats embauchés qui ne possèdent pas de formation en secourisme au moment de la mise en candidature et de l'entrevue devront la suivre ***à leurs frais*** avant de débuter leur emploi)

Atouts supplémentaires

- Expérience antérieure de travail auprès des communautés ou individus des Premières Nations, Métis ou Inuit
- Expérience en animation auprès de groupes de jeunes enfants
- Expérience antérieure de travail dans une petite communauté ou dans un milieu interculturel
- Bilinguisme (anglais et français/inuktitut/cri)

Compensation

- Salaire versé sur une base bimensuelle par dépôt direct ou par chèque
- Les frais de déplacements aller-retour entre Montréal, le lieu de la formation et la communauté d'accueil seront défrayés ; ou si vous habitez un village Inuit du Nunavik, du

Nunavut ou du Nunatsiavut ou une communauté Crie, nous paierons pour les frais de déplacement aller-retour entre votre communauté et le lieu de formation
- Tous les frais reliés à la formation obligatoire seront défrayés
- L'hébergement sur place sera fourni pour ceux qui n'habitent pas dans la communauté d'accueil

Processus de mise en candidature

Pour postuler, visitez : https://www.collegefrontiere.ca/Faites-votre-part/Benevole/Offres-d-emploi

Veuillez nous faire parvenir les documents suivants : (1) votre C.V. (2) une lettre de présentation (3) le Formulaire de mise en candidature à l'adresse ci-dessus, soit par la poste ou par courriel :

Collège Frontière
À l'attention de Mark Anto
4384, boulevard Saint-Laurent
Montréal, Québec
H2W 1Z5
Courriel : manto@collegefrontiere.ca

Collège Frontière est un employeur qui souscrit aux principes de l'égalité des chances en matière d'emploi et à la diversité dans le milieu de travail.

Les candidats issus des Premières Nations, Métis ou Inuit sont spécialement encouragés à s'identifier et à postuler pour cet emploi.

*Veuillez noter que le genre masculin est utilisé pour représenter toutes les personnes et ce, afin d'alléger le texte.