Coordinateur des camps de l'ACFA régionale d'Edmonton

Nom de l'organisme :
ACFA régionale d'Edmonton
Lieu de l'emploi:
Edmonton, Alberta
Durée de l'emploi :
De septembre à avril 21h/semaine et de mai à fin août 35h/semaine
Salaire :
Entre 18 à 21$/heure selon l'expérience

L'ACFA régionale d'Edmonton existe déjà depuis plus de 45 ans. L'ACFA offre une multitude de programmes, d'événements sociaux et d'activités pour la communauté francophone de l'Alberta et surtout pour la région d'Edmonton en partenariat avec des organismes communautaires multiculturels, francophones et anglophones. Parmi ces événements, citons : Le curling en français, le Festival Edmonton chante, les Rendez-vous de la francophonie, le lever du drapeau francophone, le Cabane à sucre, les camps d'été et les activités sociales et éducatives pour les aînés et les adultes. De plus, l'ACFA est considérée comme l'organisation francophone " porte-parole" représentant toutes les communautés francophones d'Edmonton et des régions environnantes.
L'ACFA régionale d'Edmonton est à la recherche d'un coordinateur (trice) des camps qui aura la responsabilité de coordonner, planifier, diriger et superviser tous les conseillers de camp de vacances et/ou les animateurs de camps de jour ainsi que les activités récréatives destinées aux enfants et aux jeunes adolescents pendant leur séjour aux camps. Ils seront responsables du bien-être et de la sécurité des équipes encadrantes et des jeunes, en créant un environnement sûr, amusant et enrichissant pour eux.

Conditions de travail : Jours de semaine et potentiellement fin de semaine (De septembre à avril 21h/semaine et de mai à fin août 35h/semaine) avec possibilité de renouvellement
Responsabilités :
Sous la supervision de la direction régionale, le coordinateur de camp sera chargé de:
• superviser et gérer les chefs de camp et/ou animateur de camps et/ou conseiller de camp de vacances
* Participer au processus d'embauche des employés d'été pour les camps
* La promotion et inscriptions des camps
• fournir des directives claires pour la conception des activités du programme du camp et programmer les activités récréatives et autres types d'activités
• établir les programmes hebdomadaires pour les camps
• assurer la sécurité des participants aux programmes lors des excursions, expliquer les règles et procédures de sécurité aux chefs de camps pour qu'ils puissent les transmettre
• évaluer les performances des conseillers de camp et/ou animateur de camps de jours, Chef de camps
• rédiger des rapports d'activité hebdomadaires et évaluation des employés
• planifier l'ouverture du camp et superviser les événements culturels et les célébrations finales du camp

• rédiger un rapport final sur le programme et participer à toutes les autres activités et programmes de l'organisation, le cas échéant.
•Établir et transmettre les règles, les règlements et des campeurs ou participants ayant des besoins spéciaux.
• expliquer les règles de l'établissement et les procédures de sécurité aux chefs de camps pour qu'ils puissent à leur tour transmettre l'information à leur équipe
• gérer le fonctionnement des installations de loisirs
• faire respecter les procédures et les règles de sécurité et évaluer les urgences en temps opportun et concevoir un plan d'urgence en car de tornade ou autre
• S'assurer que tous les employés ont bien toutes les formations requises et certifications
• Promouvoir la participation et encourager le travail d'équipe parmi les animateurs, conseillers et chefs de camps
*Promouvoir les camps dans les activités de l'ACFA régionale
* Augmenter le potentiel d'utilisation du Camp Lusson,

Profil rechercher :
• Compétences avérées en matière de leadership et de relations interpersonnelles
• Capacité et expérience dans la supervision du personnel.
• Expérience de travail dans un camp ou dans un cadre récréatif similaire.
• Vérification du casier judiciaire avec recherche de personnes vulnérables (Vérification de la protection de l'enfance)
.•Permis de conduire de classe 5 et posséder un véhicule requis
• Souci du détail et forte capacité organisationnelle.
• Excellente maitrise du français (écrit et parlé)
*Excellente maitrise de l'anglais (écrit et parlé)
•Autonomie et capacité de travailler en équipe et avec peu de supervision
• Maîtrise de Microsoft Office
* Création des listes de présence et confection du matériel promotionnel remis aux participants
* Gérer et créer formulaire d'inscription
• Bonne gestion du temps et sens de l'organisation.
• Doit être prêt à participer à des activités liées au camp en dehors de la description de poste définie
•Expérience de l'enseignement et de la communication avec des enfants d'âges variés
•Doit être enthousiaste, énergique et positif
*Doit être âgé de 18 ans et plus

Pour toute demande de renseignements et pour soumettre votre curriculum vitae et votre lettre de présentation en français.
Veuillez communiquer avec Josée Côté, Directrice régionale
780-469-4401
direction@acfaedmonton.ab.ca
Date limite de dépôt de candidature est le 29 octobre 2026, 16h00 heure de l'Alberta, ou jusqu'à ce que le poste soit combler.
Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.