



# LA VILLE RECRUTE

## RESPONSABLE CAMP DE JOUR

Otterburn Park est une ville située au coeur de la Montérégie offrant un cadre de vie paisible et naturel, propice à la détente et aux activités extérieures. Otterburn Park combine l'attrait d'un environnement rural tout en étant à proximité des commodités urbaines. C'est dans ce cadre sans pareil que nous vous invitons à découvrir une opportunité de travail stimulante !

Sous l'autorité de la technicienne en loisirs et culture, le/la titulaire de ce poste contribue à la gestion de l'équipe des accompagnateurs et au bon fonctionnement du programme. Ce poste doit être occupé par une personne qui connaît les rouages des camps de jour. Le/la responsable du camp de jour s'occupe de la gestion du programme au quotidien et passe la majorité de son temps sur les lieux d'activités. Il/elle est également responsable du service de garde.

### RESPONSABILITÉS

- Veille au bon fonctionnement du camp de jour ;
- Supervise, organise et anime le programme de formation du personnel sous sa responsabilité ;
- Collabore à la supervision, l'encadrement et évaluation de rendement du personnel d'animation ;
- Participe à la supervision du programme de camp de jour ;
- S'assure du bon fonctionnement des activités (sécurité et propreté des lieux, équipements en bon état, comportements des moniteurs et des enfants)
- Collabore à la supervision des animateurs pour les événements spéciaux (Fête nationale, fête de clôture, etc.).

### PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir une expérience en gestion d'équipe ;
- Avoir le sens de la planification et de l'organisation ;
- Être en mesure de s'adapter promptement à des situations imprévues ;
- Posséder un bon leadership et avoir une grande facilité à communiquer ses connaissances ;
- Avoir une habileté à transiger avec le public avec tact et courtoisie

### AVANTAGES

- Horaire de 40 heures/semaine, réparties sur 5 jours (lundi au vendredi) ;
- Horaire flexible de jour ;
- Taux horaire entre 24,97 \$ et 27,47 \$.

**Cette offre d'emploi vous intéresse ?**

Faites parvenir votre c.v. à [rh@opark.ca](mailto:rh@opark.ca)



**Pour tous les détails : [opark.ca](http://opark.ca)**

**DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :**

**TEMPORAIRE, TEMPS PARTIEL : DÉBUT FÉVRIER AU 20 JUIN 2025**

**TEMPORAIRE, TEMPS PLEIN: 23 JUIN AU 22 AOÛT 2025**

*Seules les personnes retenues seront contactées.*