

# Responsable à la surveillance animée

## **Supérieur immédiat**

Responsable de site et responsable adjoint\*

## **Sommaire de l'emploi**

Sous l'autorité du responsable, le titulaire de ce poste voit à la planification, l'organisation et l'évaluation des activités du service de surveillance animée ainsi qu'à la sécurité des enfants en collaboration avec ses supérieurs.

Salaire : 13,50\$ / h

## **Responsabilités spécifiques**

### **Formation du personnel**

- Suivre la formation de premiers soins des responsables
- Participer à la formation des animateurs
- Être présent à la semaine de planification

### **Supervision et encadrement du personnel**

- Participer au camp de lancement et aux journées de planification
- Définir les objectifs d'été des animateurs
- Superviser le travail du personnel affecté au service de surveillance animée
- Participer aux rencontres sur le rendement du personnel
- Gérer les situations conflictuelles entre les personnes sous sa supervision
- Animer et préparer des réunions au besoin
- Évaluer le personnel à la mi-été et à la fin de l'été

### **Gestion des ressources matérielles**

- Aménager les locaux utilisés au cours de l'été par le service de surveillance animée
- Collaborer à l'achat du matériel et au suivi du budget

### **Organisation et gestion des activités offertes**

- Outiller les animateurs lors de la planification des journées (zones d'activités, activités spéciales, gymnase)
- Soutenir les animateurs dans leur travail quotidiennement
- S'assurer du suivi des blessures/malades
- Veiller à l'ouverture et la fermeture du service de surveillance animée
- Tenir à jour le message du répondeur
- Assurer une présence régulière et active sur le terrain
- Assurer le suivi des objectifs du CDJ
- Travailler en concertation avec l'équipe des spécialistes à l'intégration pour intervenir auprès des enfants avec des troubles de comportements ou avec des besoins particuliers
- Veiller au bon déroulement des activités quotidiennes du service

### **Communication aux parents**

- Animer la réunion de parents avec le coordonnateur et le responsable de site
- Tenir les parents informés des différentes activités (tableau à l'entrée)
- Transmettre les messages de la journée aux parents concernés
- Prendre les messages et faire les suivis avec les parents et les animateurs

- Être présent pour répondre aux différentes questions des parents

#### **Gestion des documents internes**

- Lire les rapports hebdomadaires et effectuer les suivis nécessaires
- S'assurer que les feuilles de temps ainsi que les présences soient remplies
- Tenir à jour les budgets
- Remplir les mesures disciplinaires et en assurer le suivi au besoin

#### **Fermeture du CDJ**

- Remettre les clés
- Ranger et inventorier le matériel du CDJ (sportif, bricolage et autres)
- Effectuer le ménage des locaux
- Rédiger le rapport final

\* Sur les gros sites seulement

**Accomplir toutes autres tâches demandées par ses supérieurs**