

AGENT D'UNIVERS (ANIMATEUR) AUX ATELIERS DE LECTURE POUR LE NIVEAU PRÉSCOLAIRE

Sommaire

Sous l'autorité de la conseillère pédagogique, l'agent d'univers/animateur développe, planifie et réalise des projets à l'intention de la clientèle préscolaire sous les thèmes de la lecture via les histoires, les contes, les légendes, en ayant recours à diverses méthodes tels que l'improvisation, le théâtre, le théâtre d'ombre, la musique, etc. Il s'assure du bon déroulement des activités sous sa responsabilité. Il établit des relations positives avec les enseignants et les partenaires et assure la pleine participation des enfants aux activités.

Tâches principales

L'agent d'univers/animateur exerce une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- Planifier et réaliser des activités selon « le programme de formation de l'école québécoise » à l'intention des classes
- Accueillir les enfants et les enseignants dans les locaux de l'organisme
- Animer les activités éducatives en lecture
- Soutenir et accompagner les enfants dans le cadre d'activités afin de favoriser la persévérance à la réussite scolaire et éducative de ceux-ci
- Planifier et préparer le matériel requis pour les activités dont il a la responsabilité
- Voir à la préparation du local mis à sa disposition et s'assurer de son nettoyage à la fin de l'activité
- Rechercher et consulter le matériel pédagogique afin d'actualiser les activités sous sa responsabilité
- Effectuer les achats de matériel requis dans le cadre des activités
- Élaborer et faire approuver les budgets pour chacun de ses projets
- Soutenir et conseiller les enseignants dans la préparation et l'actualisation d'ateliers
- Conseiller les différents partenaires impliqués dans la réalisation des différentes activités.
- Prendre les dispositions nécessaires pour assurer le déplacement sécuritaire des enfants lors d'activités à l'extérieur de l'organisme.
- Accompagner et encadrer les enfants pendant les sorties éducatives, s'il y a lieu
- Rédiger les rapports requis dans le cadre de ses fonctions.
- Participer aux réunions de service et à des événements spéciaux organisés par l'organisation.

- Effectuer, à la demande de son supérieur immédiat, toutes autres tâches connexes à ses fonctions.

Exigences requises

- Un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine lié à la littérature et/ou l'animation. Une expérience pertinente à des fonctions similaires peut compenser l'absence de qualifications requises.
- Expérience professionnelle pertinente en lien avec l'emploi de trois mois.
- Capacité d'effectuer ses fonctions de façon autonome et d'établir des méthodes de travail efficaces.
- Sens de la planification du travail à faire, de l'organisation et de l'innovation.
- Capacité d'analyser et de résoudre des problèmes complexes.
- Habileté à répondre aux priorités et à respecter les échéanciers.
- Sens du travail en équipe et de l'approche client.
- Maîtrise de la langue française, la connaissance d'une langue seconde constitue un atout.
- Connaissance de l'environnement Windows.

Supérieur immédiat

- Conseillère pédagogique

Lieu de travail

- 2040, rue Alexandre DeSève, Montréal.

Horaire de travail

- **28 heures/semaine, de jour. Poste saisonnier de décembre 2021 à mai 2022 avec possibilité de reconduction pour l'année scolaire 2022-2023**

Conditions de travail

- Selon la politique de l'organisme.

Postuler avant le 10 novembre 2021
À l'adresse : laraz@ruelledelavenir.org