

**AGENT D'UNIVERS (ANIMATEUR)
AUX ATELIERS EN LITTÉRATURE**

Sommaire

Sous l'autorité de la conseillère pédagogique, l'agent d'univers/animateur développe, planifie et réalise des projets en littérature à l'intention de la clientèle du 3^e cycle, afin d'éveiller le potentiel créatif des jeunes par l'exploration de projets créatifs et de permettre aux participants de découvrir le plaisir d'écrire par amour des mots de la langue française. 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.

L'agent d'univers (animateur) doit faire preuve d'un leadership positif et mobilisateur et il a la responsabilité de constamment renouveler et bonifier sa programmation de façon à ce que celle-ci soit continuellement en évolution et réponde aux hauts standards de qualités dont s'est doté l'organisme.

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 littérature
- 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.
- Habilité 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

- **35 heures/semaine, de jour. Poste saisonnier de septembre 2022 à mai 2023 avec possibilité de reconduction pour l'année scolaire 2023-2024**

Conditions de travail

- Selon la politique de l'organisme.

Salaire

- À discuter selon l'échelle en vigueur

Postuler avant le 19 août 2022

À l'adresse : ladirection@ruelledelavenir.org

