

Villa Maria est à la recherche d'un(e) Animateur à la vie étudiante pour un contrat de remplacement d'une durée approximative de 9 mois

CONTEXTE

Villa Maria est un établissement privé d'enseignement secondaire mixte francophone et anglophone fondé il y a plus de 165 ans par les Sœurs de la Congrégation de Notre-Dame. Guidée par un plan stratégique innovant et audacieux qui inclut l'arrivée des garçons en 2016, la pédagogie innovante et la révision du curriculum, l'École développe activement et avec détermination une position de leader dans le domaine de l'éducation au Québec. Villa Maria a pour mission le développement du plein potentiel de ses élèves via un programme d'enseignement de haut niveau. Ce programme est offert dans un environnement éducatif moderne où les technologies sont mises à contribution pour entourer, stimuler et révéler le potentiel de chacun de ses quelque 1900 étudiant(e)s. Le campus Villa Maria comprend un parc immobilier d'envergure situé dans un environnement de qualité exceptionnelle en plein cœur de Montréal.

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

L'emploi d'animateur d'activités et de vie étudiante comporte plus spécifiquement des fonctions d'organisation, d'animation et d'accompagnement des élèves pour la conception, la réalisation et l'évaluation de programmes d'activités en lien avec les projets éducatifs et le plan de réussite de l'établissement, et ce, dans une perspective de développement intégral de l'élève par la création d'un milieu accueillant et dynamique. Il élabore et réalise des programmes et activités parascolaires qui visent à accompagner les élèves dans un processus formatif qui les sensibilise à différentes réalités sociales et humanitaires ainsi qu'aux différents enjeux mondiaux. À travers ses différentes fonctions, le titulaire développe le sentiment d'appartenance, l'implication communautaire, l'autonomie et la notion de citoyen responsable au sein des élèves. Le titulaire prend soin des besoins psychosociaux et émotifs des élèves en travaillant la confiance et l'estime de soi.

DESCRIPTION DES TÂCHES DE L'EMPLOI

ACTIVITÉS

- Planifie, organise, anime et/ou coordonne diverses activités socioculturelles éducatives;
- Participe avec le personnel enseignant à l'organisation et la réalisation d'activités en lien avec les matières enseignées;
- Participe à la planification et au suivi budgétaire des activités organisées;
- Développe et maintient des liens avec des groupes ou organismes partenaires afin d'assurer la complémentarité des activités pédagogiques et parascolaires;
- Participe à la négociation d'ententes avec des partenaires pour l'utilisation d'espaces ou de services.

- S'assure de la disponibilité et du bon état du matériel et voit à la mise à jour de l'inventaire si applicable.

VIE ÉTUDIANTE

- Sensibiliser les enseignants à l'importance de leur implication dans les divers projets élaborés et réalisés par les élèves;
- Sensibiliser les élèves à l'importance de s'engager pour apporter des changements réels et concrets dans la société, et les encadrer lors des activités organisées par les comités.
- Gérer les calendriers mensuels et annuels des activités;
- Élaborer des outils qui permettent d'encadrer les groupes de bénévoles, les différents comités ainsi que le suivi des comptes liés aux activités;
- Élaborer et mettre en oeuvre un programme qui adressera les notions d'appartenance à l'école, d'estime de soi et d'engagement communautaire;
- Toute autre tâche connexe au profil de son poste demandée par son supérieur immédiat.

QUALIFICATION REQUISE

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié comportant notamment des cours dans les domaines suivants :
 - éducation physique;
 - récréologie;
 - andragogie;
 - génagogie;
 - animation.
- Une à trois années d'expérience dans un poste similaire
- Bonne compréhension de l'approche pédagogique du 1^{er} cycle/2^e cycle
- Expérience requise dans le milieu scolaire au niveau secondaire

AUTRES EXIGENCES

Habiletés techniques

Maîtrise de la suite MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et des applications Google (Drive, Docs, Sheets, etc.).

Maîtrise des langues française et anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Capacité à travailler sous pression, à prendre des décisions et à rencontrer des délais serrés.

Grand sens de l'organisation, de la gestion des priorités, de la gestion de projets et des budgets.

Solides habiletés en élaboration de contenus, en communication et en animation.

Capacité de s'adapter rapidement aux changements.

Excellentes aptitudes relationnelles pour travailler en équipe.

Être autonome et proactif.

AVANTAGES SOCIAUX

Salaire horaire selon l'échelle salariale du secteur public francophone, rangement 20 (47 886\$-79 426\$)

13 journées fériées par année

3 semaines de vacances

Régime de retraite RREGOP

Programme d'assurance collective complet

Horaire de travail : lundi au vendredi de 8h à 16h (35 heures par semaine)

Date d'entrée en fonction: Mai 2022

Merci de faire parvenir votre CV, ainsi qu'une lettre présentation ou une courte vidéo de vous-même d'une durée maximale de 3 minutes par courriel à l'adresse suivante :

carrieres-careers@villamaria.qc.ca

L'utilisation du masculin a pour unique objectif de faciliter la lecture du texte. Villa Maria souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les premières nations, les minorités visibles, les minorités ethniques ainsi que les personnes en situation de handicap à nous faire parvenir leur candidature.