



POSTE À POURVOIR
2^{ème} affichage

POSTE :	Personnel de soutien
. classe d'emploi :	TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN LOISIR
. statut :	Régulier temps plein avec mise à pied temporaire
. heures/semaine :	35 heures
UNITÉ ADMINISTRATIVE :	École secondaire de Rivière-du-Loup
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	Sous l'autorité de la direction de l'établissement
ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :	<p>La personne salariée de cette classe d'emplois participe à l'élaboration et à la mise en application de programmes d'activités socioculturelles et sportives tels que la musique, le théâtre, le cinéma, les arts plastiques, les expositions, les tournois de sport, la gymnastique.</p> <p>Elle participe au choix des activités; elle élabore l'horaire du programme et en assure le fonctionnement; elle explique la nature, l'objectif et les règlements des activités et note les situations anormales, les corrige ou en fait rapport aux autorités, selon les directives établies.</p> <p>Elle se sert des techniques d'animation afin d'aider les groupes à s'organiser et à se donner des activités de loisirs.</p> <p>Dans les résidences, elle est en outre appelée à renseigner, guider et diriger les élèves dans les divers aspects de la vie en résidence; selon les problèmes ou les situations rencontrées, elle peut être appelée à communiquer avec le personnel des écoles fréquentées ou à l'occasion, avec les parents.</p> <p>En conformité avec la politique établie, elle peut être chargée de l'information : comité de publicité, bulletin, affichage, communiqués dans les journaux et à la radio.</p> <p>Elle participe au choix de l'équipement et du matériel que la commission met à la disposition des groupes, notamment en étudiant la qualité et le coût de tels articles et en faisant les recommandations appropriées aux autorités; elle supervise l'entretien des articles en inventaire et en assure une utilisation rationnelle.</p> <p>Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.</p> <p>Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.</p>
QUALIFICATIONS REQUISES :	Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques d'intervention en loisir ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

EXIGENCE PARTICULIÈRE : Expérience de travail dans l'organisation de tournois sportifs

ÉCHELLE ET TAUX DE TRAITEMENT :	Selon la convention de travail du personnel de soutien.		
HORAIRE DE TRAVAIL :	Lundi et jeudi :	13 h 00 à 15 h30	16 h 00 à 20 h 30
	Mardi et mercredi :	8 h 30 à 11 h 15	11 h 45 à 16 h 00
	Vendredi :	11 h 00 à 15 h 30	16 h 00 à 18 h 30
	(La personne devra être disponible pour des sorties les fins de semaine)		

Votre candidature, incluant le numéro du concours et un curriculum vitae, doit parvenir, **au plus tard le 22 septembre 2014 à 16 h**, à l'adresse suivante :

Martine Sirois, directrice
Service des ressources humaines
Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup
464, rue Lafontaine, C.P. 910
Rivière-du-Loup (Québec) G5R 3Z5
reshum@cskamloup.qc.ca

Martine Sirois, directrice
Service des ressources humaines

2014-09-11

**LA COMMISSION SCOLAIRE SE RÉSERVE LE DROIT DE FAIRE PASSER
UNE ENTREVUE DE SÉLECTION ET DES TESTS D'APTITUDE**