

**Offre d'emploi**  
**Centre communautaire francophone de Truro**  
**Coordinateur/Coordinatrice Club Franco (avant et après école)**



**Responsabilités**

**Planifier et superviser Club Franco**

- Supervision et planification des programmes pour des enfants âgés de 4-10 à chaque jour (avant et après école)
- Garder l'espace utilisé par les enfants bien rangé et bien organisé
- Entretenir d'excellentes relations avec les enfants et les parents
- Entretenir une bonne communication avec les parents
- La planification de diverses activités tel que les bricolages, les devoirs, les jeux...
- Faire les présences à l'arrivée des enfants
- Superviser les moniteurs du Club Franco
- Planifier des pleines journées pendant les journées qu'il n'y a pas d'école
- Aider la direction avec divers projets qui se présentent

**Qualifications**

- Excellentes habiletés de communication orale et écrite en français et en anglais
- Excellentes habiletés organisationnelles
- Capacité de travailler de façon autonome
- Capacité de bien travailler en équipe
- Intérêt à la culture acadienne et francophone
- Avoir l'expérience à travailler avec les enfants
- Valide certificat CPR
- Posséder une vérification de casier judiciaire incluant une vérification des secteurs vulnérables
- Posséder un registre de cas d'enfants maltraités
- Dois être ponctuel et fiable

Entrée en fonction : aussitôt que possible

Salaire : 21\$/hr (20-25 hrs par semaine)

Lieu de travail : Centre communautaire francophone de Truro

***Notes importantes :***

***-Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés***

***-La langue de travail est le français, seules les candidatures reçues en français seront considérées***

SVP faire parvenir votre curriculum vitae par courriel avant le 1 octobre 2021 à :

Yvette Saulnier, directrice, Centre communautaire francophone de Truro,

50 rue Aberdeen, Truro

902 897-6864

centrefranco@ns.aliantzinc.ca