



# L'Association des francophones de Nanaimo

À VOTRE SERVICE DEPUIS 1978 - SERVING YOU SINCE 1978



L'Association des francophones de Nanaimo (AFN) est un organisme à but non lucratif qui a pour objectif de répondre aux besoins et aux attentes de la population francophone et francophile de la grande région de Nanaimo.

L'AFN est actuellement à la recherche de deux jeunes dynamiques pour prendre en charge son camp d'été francophone 2021. Ce camp s'adresse aux jeunes de 5 à 12 ans qui souhaitent s'amuser en parlant français tout l'été.

---

## MONITEUR(TRICE) DU CAMP D'ÉTÉ

---

### EXIGENCES :

- ❖ Être présentement aux études et être inscrit pour poursuivre ses études en septembre 2021 ;
- ❖ Excellente connaissance du français / anglais parlés et écrits, préférables ;
- ❖ Étudier dans le domaine de l'éducation ;
- ❖ Expérience et/ou formation dans le domaine de la technologie, des loisirs, et/ou de l'éducation physique ;
- ❖ Expérience de travail avec des enfants d'âge scolaire ;
- ❖ Cours de premiers soins ;
- ❖ Avoir entre 16 et 30 ans au moment de commencer l'emploi.

**RÉMUNÉRATION :** 17,00 par heure

**DURÉE DU CONTRAT :** à temps pleins, 5 jour par semaine du 21 juin au 27 août 2021

### DESCRIPTION DU POSTE :

- Collaborer à la promotion et à la publicité du camp d'été pour les jeunes avant et pendant le camp ;
- Planifier, organiser et superviser avec la Directrice générale des activités sportives et récréatives de la programmation du camp pour les enfants âgés de 5 à 12 ans ;



# L'Association des francophones de Nanaimo

À VOTRE SERVICE DEPUIS 1978 - SERVING YOU SINCE 1978



- Est responsable de la gestion de l'inventaire et de l'achat du matériel nécessaire au bon déroulement du camp ;
- Supervise le travail des bénévoles attribués au camp et résout les problèmes et les situations d'urgence ;
- Supervise et anime les participants au camp âgés de 5 à 12 ans ;
- Assure le bon fonctionnement du service de garde selon les accords établis au préalable avec les parents ;
- Assure un environnement sécuritaire pour tous les participants ;
- Fournit un rapport verbal hebdomadaire et soumet un rapport écrit final à la directrice générale avec recommandations sur le fonctionnement du camp ;
- Effectue toutes les tâches demandées par la directrice générales ;
- Est présent(e) à chaque réunion des employés.

Prière de faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae à l'intention de la direction générale :

Catharine Williams  
catharine@francophonenanaimo.org

Veillez noter que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.