



**Centre de
ressources
communautaires
de la Basse-Ville**

**Lowertown
Community
Resource
Centre**

CRCBV-LCRC
JOB POSTING-OFFRE D'EMPLOI

Affichage interne et externe (The English version of this posting follows on page 3)

TITRE DE POSTE: Animateur.trice de programme parascolaire bilingue
STATUT : Poste contractuel (10 mois avec possibilité de renouvellement)
DATES DE CONTRAT : Du 12 septembre 2022 au 27 juin 2023
SALAIRE : 16.98 \$ à 20.37 \$
HORAIRE : 20 heures / semaine (du lundi au vendredi, 14h à 18 h)
AVANTAGES SOCIAUX : 6 % en lieu de vacances
DATE FINALE POUR POSTULER : Le vendredi 12 août à 16 h

Résumé de l'offre

Sous la supervision de la Coordonnatrice du Programme auprès des jeunes, l'Animateur.trice de programme parascolaire travaillera au sein d'une configuration d'équipe afin d'assurer le bon déroulement du programme destinés à favoriser l'épanouissement des enfants âgés de 6 à 14 ans résidant à la Basse-Ville.

Responsabilités spécifiques :

Programme de soutien

- Facilite les programmes pour les enfants et les jeunes (6 à 12 ans) qui favorisent la participation à des activités saines et constructives;
- Interagit directement avec les enfants et les jeunes d'origines culturelles diverses;
- Facilite les activités de groupe du programme après l'école;
- Agit comme un modèle positif et personne-ressource pour les enfants et les jeunes;
- Travaille sur la sensibilisation des enfants et jeunes pour promouvoir les activités de la communauté;
- Crée un environnement favorable pour les enfants et les jeunes pour les aider à surmonter les obstacles qu'ils peuvent rencontrer;
- Développe et maintient une prise de conscience des programmes et des services pour les enfants et les jeunes dans la région;
- Assurer le maintien des formulaires d'inscription et le suivi de la participation;
- Effectue des tâches administratives liées au programme;
- Identifie et signale les tendances et les priorités nécessaires aux enfants et aux jeunes dans la communauté, en collaboration avec sa superviseuse;
- Participe aux réunions hebdomadaires du personnel.
- Autres fonctions connexes.

Travail d'équipe et collaboration :

- Assiste et participe aux réunions d'équipe et aux réunions générales du personnel comme prévu;
- Participe à la composante d'évaluation du programme concerné;
- Maintient une communication efficace entre les parties prenantes internes et externes;
- Participe à la formation de développement personnel en fonction du poste;
- Contribue à la promotion des services du CRCBV;
- Appuie l'organisation de tout événement majeur du CRCBV.

**40 Cobourg Street
Ottawa ON K1N 8Z6
613-789-3930
www.crcbv.ca**



**Centre de
ressources
communautaires
de la Basse-Ville**

**Lowertown
Community
Resource
Centre**

Exigences du poste :

1. Éducation

- Diplôme d'études collégiales ou un diplôme universitaire dans un domaine pertinent; ou une combinaison d'études et d'expérience en lien avec l'éducation et le développement des enfants.

2. Expérience

- Expérience de travail avec diverses communautés et sensibilité aux questions multiculturelles;
- Joueur.euse d'équipe motivé(e) avec de bonnes relations interpersonnelles et capacité de gérer plusieurs tâches et responsabilités.

3. Qualités personnelles / autres exigences

- Compétences de communication et d'organisation solides;
- Capacité de traiter des comportements complexes et émotionnels;
- **Bilinguisme : La maîtrise de l'anglais et du français est essentielle. Les candidat.e.s seront évalué.e.s sur leur capacités linguistiques avant d'être invité.e.s à une entrevue.** La maîtrise d'autres langues est un atout;
- Vérification policière de l'Ontario pour le travail avec les populations vulnérables **valide**;
- Certification de premiers-soins/RCR DEA;
- **Tout.e candidat.e doit être complètement vacciné.e (2 doses) et fournir le certificat émis par les autorités gouvernementales.**

Comment postuler à cet emploi :

Veillez envoyer votre lettre de motivation et votre CV avant ou au plus tard **le vendredi 12 août 2022, à 16h** au:

Comité de sélection

Centre de ressources communautaires de la Basse-Ville

40, rue Cobourg

Ottawa, ON K1N 8Z6

Courriel : administration@crbv.ca

Nous vous remercions de l'intérêt que vous avez démontré, mais nous ne communiquerons qu'avec les candidats.es retenus.es pour l'entrevue.



**40 Cobourg Street
Ottawa ON K1N 8Z6
613-789-3930
www.crbv.ca**



**Centre de
ressources
communautaires
de la Basse-Ville**

**Lowertown
Community
Resource
Centre**

Internal and External Posting

CRCBV-LCRC

JOB POSTING-OFFRE D'EMPLOI

JOB TITLE: Bilingual After-School Program Facilitator
STATUS: Contract Position (10 months with possibility of extension)
CONTRACT DATES: September 12th, 2022 to June 27th, 2023
SCHEDULE: 20 hours per week (Monday to Friday 2pm to 6pm)
SALARY: \$16.98 to \$20.37
BENEFITS: 6% in lieu of vacation
APPLICATION DEADLINE: Friday, August 12th, 2022, at 4pm

Job Summary

The After-School Program Facilitator will work in a team setting to ensure the smooth running of the after-school program intended to promote the positive development of children aged 6 to 14 years old residing in Lowertown.

Job Specific Responsibilities:

Program Support

- Facilitates programs for children and youth (ages 6 to 14) that promotes participation in healthy, constructive activities;
- Interacts directly with children and youth from diverse cultural backgrounds;
- Facilitates group activities in an after-school program setting;
- Acts as a positive role model and resource person for the children/youth;
- Does outreach to at-risk children and youth to promote community activities;
- Creates a supportive environment for children and youth to address barriers they may be experiencing;
- Develops and maintains an awareness of services and programs for children and youth in the region;
- Maintains attendance records and registration forms and follow-up on participation;
- Performs administrative duties related to the programs;
- In collaboration with the Program Coordinator, identifies and reports trends and priorities needed for children and youth in the community;
- Participates in weekly staff meetings;
- Others related duties.

Teamwork and Collaboration:

- Attends and participates at team and general staff meetings as scheduled;
- Participates in the evaluation component of relevant programs;
- Maintains effective communication of information among internal and external stakeholders;
- Participates in staff development training as appropriate to the position;
- Contributes to the promotion of LCRC services;
- Supports the organization of all major LCRC events.



**40 Cobourg Street
Ottawa ON K1N 8Z6
613-789-3930
www.crcbv.ca**



**Centre de
ressources**
communautaires
de la Basse-Ville

Lowertown
Community
Resource
Centre

Position Requirements:

1. Education

College diploma or university degree in a relevant field; or a combination of education and experience related to the education and development of children.

2. Experience

- Experience working with diverse communities and sensitivity to multicultural issues.
- Self-motivated team player with good interpersonal skills, and the ability to manage multiple tasks and responsibilities.

3. Personal Suitability/Other Requirements

- Strong communication and organization skills;
- Ability to handle complex emotional and behavioral issues;
- **Bilingualism: Fluency in English and French is essential. Candidates will be evaluated on their language proficiency before being invited to an interview.** Other languages an asset;
- Valid Police Records Check for work with the Vulnerable Sector;
- First-Aid/CPR AED Certification;
- **All applicants must be fully vaccinated (2 doses) and must provide proof of vaccination from a government source.**

How to apply for this position:

Please send cover letter and CV by: **Friday, August 12th, 2022 at 4pm to:**

**Selection Committee
Lowertown Community Resource Centre
40 Cobourg Street
Ottawa, ON. K1N 8Z6
Email: administration@crcbv.ca**

We thank all applicants for their interest.

Only those candidates selected for an interview will be contacted.



40 Cobourg Street
Ottawa ON K1N 8Z6
613-789-3930
www.crcbv.ca