

## OFFRE D'EMPLOI CONCOURS : 19.15-AAS

**POSTE : ANIMATEUR/TRICE D'ACTIVITÉS SPORTIVES**

**DATE : 3 SEPTEMBRE 2015**

**STATUT : REMPLACEMENT, TEMPS PARTIEL (20 HEURES/SEMAINE) – CONGÉ DE MATERNITÉ**

**TITULAIRE : CATHERINE YELLE**

**SERVICE : CENTRE D'ACTIVITÉS PHYSIQUES (CAP)**

**LIEU D'EMPLOI : SAINT-JÉRÔME**

**SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : RICHARD CAMPEAU, COORDONNATEUR DU SERVICE D'ANIMATION SPORTIVE ET DU CAP**

### NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à animer des activités socioculturelles ou sportives.

### QUALIFICATIONS REQUISES :

#### SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCES

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
- Détenir une formation en premiers soins, RCR et défibrillation;
- Détenir une certification de Sauveteur National.

***Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests informatiques de la suite Office Il se réserve également le droit de faire passer un test de français ainsi qu'un test de connaissances en conditionnement physique.***

### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

#### LA PERSONNE DE CETTE CLASSE D'EMPLOI DOIT :

- évaluer la condition physique (de base ou complète pour programmes spéciaux) et préparer des programmes personnalisés pour la clientèle du centre et en faire le suivi;
- être appelée à encadrer la clientèle dans des programmes particuliers : suivi privé ou de groupe, perte ou gain de poids, réhabilitation physique;
- préparer des plans de cours et animer les groupes en piscine et en salle pour différents cours tels : aquaforme, aquavélo et tout autre cours en piscine;
- être appelée, en collaboration avec le responsable, à développer de nouveaux programmes de conditionnement physique.
- faire respecter les règlements du centre;
- pouvoir être appelé à faire le suivi des horaires de travail des animateurs du centre;
- rapporter toute anomalie concernant le bon déroulement des activités. Exemples : bris, vol, etc.;
- ouvrir et fermer le centre selon l'horaire établi;
- remettre l'équipement à sa place avant de quitter les locaux de cours;
- vérifier la validité des cartes d'abonnement et la prise de présence lors des cours;
- assurer la sécurité des usagers;
- effectuer des réparations mineures aux appareils et s'assurer qu'ils soient propres et dans un bon état;
- accueillir la clientèle, fournir de l'information et organiser des visites du centre auprès des non-membres;
- être appelée à faire les inscriptions ou le renouvellement des cartes de membres;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

### PARTICULARITÉ :

- Se conformer à la tenue vestimentaire de travail fournie par l'employeur.

### SALAIRE ET HORAIRE :

**Taux horaire :** 17.88 \$ à 24 \$ selon les qualifications et l'expérience de travail

**Horaire :** Lundi de 10 h à 13 h et de 16 h à 21 h / mardi de 14 h 30 à 15 h 30 / mercredi de 9 h 30 à 12 h 30 et de 16 h à 21 h / vendredi de 9 h à 12 h, pour un total de 20 heures/semaine.

(horaire automne 2015 – Celui d'hiver 2016 est à confirmer) \* L'horaire de travail est établi en fonction du nombre d'inscriptions à chaque début de session

**Entrée en fonction :** Dès que possible pour une durée d'environ 12 mois

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature au Service des ressources humaines **au plus tard le 10 septembre 2015, à 16 h**, à l'adresse courriel suivante : [resshum@cstj.qc.ca](mailto:resshum@cstj.qc.ca) en mentionnant le numéro de concours 19.15-AAS »

*Le Cégep de Saint-Jérôme s'engage à ne contacter que les personnes invitées en entrevue.  
Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi.*

**VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE LA PRIORITÉ SERA ACCORDÉE AUX CANDIDATURES INTERNES**