

Agent (e) de programmes en langues secondes

Tu es passionné par l'enseignement des langues secondes et tu aimerais t'investir dans le soutien et le développement de programme ? Tu aimerais avoir la chance de découvrir et de travailler avec la communauté militaire ? Tu cherches une organisation pour laquelle tu pourras fusionner tes compétences avec le plaisir au travail ? Si tu réponds oui à ces questions, **tu es la personne** que nous recherchons ! Le Centre de la Famille Valcartier désire t'avoir à bord de son équipe pour te confier un mandat : développer et administrer les programmes de français et d'anglais, langues secondes afin de garantir la qualité des services fournis à sa clientèle. N'hésite plus et joins-toi à une équipe pluridisciplinaire de plus de 65 personnes.

Qu'est-ce que le Centre de la Famille Valcartier ? C'est un organisme qui vient en aide à la communauté de militaires en offrant différents services d'intervention et de soutien psychosocial, de soutien à la recherche d'emploi, des services à l'enfance (halte-garderie) et à la jeunesse (intervenants pour les jeunes de 12 à 17 ans), bénévolat et plus encore.

Les valeurs du Centre :

- Respect
- Équité
- Transparence
- Qualité
- Innovation

Ce que le Centre offre à ses employés :

- Climat de travail orienté vers la bienveillance
- Douze jours fériés
- Flexibilité d'horaire
- Assurances collectives après 3 mois
- Formation
- Comité de cohésion
- Possibilité de s'entraîner près du Centre avec tarif préférentiel
- Proximité d'une piste cyclable
- Douche accessible au Centre

Ce que nous offrons pour le poste :

- Type d'emploi : Contrat de 10 mois par année (septembre à juin) S'attendre à faire plus d'heures en septembre, janvier et février
- Banque d'heures de 840 heures (équivalent à 21 heures/semaine)
- Horaire flexible non déterminée (en fonction des besoins durant l'année)
- Jour et soir en fonction des besoins
- Lieu : Centre de la Famille Valcartier (à 10 minutes de Val-Bélair)
- Date d'entrée en fonction : 23 septembre 2019
- Salaire : 18,08\$/heure

Expériences recherchées pour le poste :

- Deux (2) années d'expérience de travail en administration, gestion de projet, enseignement, tout autre expérience pertinente sera considérée;
- Expérience avec une clientèle diversifiée (enfants, adolescents et adultes), un atout.

Exigences académique et professionnelle du poste :

- Formation collégiale pertinente à l'emploi
- Bilinguisme (excellente maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit);
- Faciliter à travailler avec les outils informatiques (Suite Office, Internet);
- Sens de l'organisation et autonomie;
- Entregent et soucieux du service à la clientèle.

Faire parvenir votre curriculum vitæ et votre lettre d'intention au département des ressources humaines, au plus tard **le lundi 2 septembre**, par courriel à l'adresse suivante RH.CRFMV@outlook.com.

*****Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.**