



AVM Morfee Centre | PO Box / C.P. 582 | Greenwood, NS (N.-É.) | B0P 1N0
Telephone / Téléphone : (902) 765-5611 | Fax / Télécopieur : (902) 765-1747
Email/Courriel : home@greenwoodmfrfc.ca | Web site/Site Web : www.cfmws.ca

Titre du poste : Travailleur(euse) de soutien aux programmes

Lieu : Greenwood, Nouvelle-Écosse

Type : Temps plein ; poste à durée déterminée

Rend compte à : Directeur des programmes de garde d'enfants

Salaire : 18,00/heure

Date de début : 4 novembre 2024

Date de fin : 2 mai 2025

Conditions de travail : 37,5 heures par semaine

L'OPPORTUNITÉ

Êtes-vous passionné par la création d'un environnement d'apprentissage inclusif, stimulant et engageant pour les enfants âgés de 3 mois à 12 ans ? Si c'est le cas, ce poste de préposé(e) au soutien des programmes pourrait être parfait pour vous ! Ce poste vous permet de soutenir la croissance individuelle et les besoins d'apprentissage de chaque enfant.

À PROPOS DE L'ORGANISATION

Le Canada compte 32 centres de ressources pour les familles des militaires (CRFM) créés pour répondre aux besoins particuliers des familles des militaires et leur fournir le soutien dont ils ont besoin. Le CRFM Greenwood (GMRFC) offre un large éventail de programmes et de services, notamment un soutien en matière de santé mentale, des services de garde d'enfants et des programmes éducatifs et sociaux pour les adultes, les jeunes et les enfants.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Fournir un soutien supplémentaire au programme tel qu'identifié par le directeur.
- Assurer la couverture des congés des éducateurs de la petite enfance (EPE).
- Garantir la confidentialité dans le travail avec les familles.
- Créer un environnement propice à l'apprentissage précoce et inclusif.
- Travailler en collaboration au sein d'une équipe afin d'offrir une programmation inclusive.
- Promouvoir la diversité, l'inclusion et l'acceptation en incorporant des aspects qui soutiennent le style de vie de la famille militaire.
- Capacité à travailler de manière positive et productive au sein d'une équipe et à entretenir de bonnes relations avec les enfants, les parents et les collègues.
- Effectuer d'autres tâches connexes en fonction des besoins.

EXPÉRIENCE/QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études secondaires
- Certification en premiers secours et en RCP (niveau C)
- Volonté de suivre le programme d'orientation pour le personnel travaillant dans des établissements de garde d'enfants agréés.
- Être prêt à travailler dans un environnement modérément bruyant.
- Il doit être capable de travailler à l'extérieur dans toutes les conditions météorologiques.
- Les exigences physiques comprennent la station debout, le levage, la flexion et la position assise.
- Registre des cas d'enfants maltraités et vérification des antécédents criminels est requis.
- Compétences interpersonnelles exceptionnelles et engagement manifeste en faveur du travail d'équipe et de la collaboration.
- Flexible et adaptable, prêt à répondre aux besoins changeants du Centre et de sa communauté.
- Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale.
- Être disposé à travailler selon un horaire flexible et à s'acquitter d'autres tâches qui lui sont confiées.
- La maîtrise de l'anglais est requise et celle du français est un atout.

INSTRUCTIONS RELATIVES À LA CANDIDATURE

Veillez soumettre votre lettre de présentation et votre curriculum vitae à l'attention de : Brenda Virtue-Ellis, directrice des programmes de garde d'enfants, Centre de ressources pour les familles des militaires de Greenwood, à l'adresse brenda.virtue-ellis@forces.gc.ca, au plus tard à 16 heures le 25 octobre 2024.