

Animateur/Animatrice bilingue du programme

Centre pour enfants et familles EarlyON

Permanent · Temps plein · Syndiqué

Les Services à l'enfance Andrew Fleck recherche un(e) animateur/animateur bilingue pour travailler au sein de notre centre pour enfants et familles EarlyON! À ce poste, vous assurerez et contribuerez à la prestation des services essentiels du centre pour enfants et familles EarlyON, qui répondent aux besoins de la petite enfance de la communauté d'Ottawa-Sud et qui comprennent des activités d'éveil précoce, des ressources pour les parents, des ressources prénatales et postnatales, ainsi que des services d'information et d'orientation.

Disponible à partir du: 15 juin 2026

Salaire: 25,16\$ à 29,29\$ de l'heure, **(Annuel- 49 062.00 \$ à 57 115.50 \$) + 6% de REER**

La rémunération comprend : 4 semaines de congés annuels, une assurance maladie et dentaire, des congés maladie payés, 2 jours de congé pour raisons personnelles, des congés spéciaux

Horaire: 37,5 heures par semaine, 7,5 heures par jour, Horaires compris entre 7h15 et 17h30, y compris certains soirs et week-ends

Site: Centre pour enfants et familles EarlyON, 2330 Don Reid Drive, Ottawa, ON

Date limite: 1^{er} juin 2026

Our postuler: Envoyez une copie de votre CV à hrrecruiting@afchildrensservices.ca

Les Services à l'enfance Andrew Fleck offrent...

- ✓ Salaire compétitif supérieur au taux du marché
- ✓ Ensemble complet d'avantages sociaux comprenant 4 semaines de congés annuels, une assurance maladie et dentaire, ainsi qu'un programme de cotisation de contrepartie de l'employeur au REER à hauteur de 6 % du salaire
- ✓ 18 jours de congés de maladie par an et 9 jours de congés spéciaux, dont 2 jours de congés pour raisons personnelles
- ✓ Une culture d'entreprise unique qui favorise le leadership, la réactivité, la communication et le travail d'équipe
- ✓ Un environnement où vos opinions seront respectées et vos contributions valorisées
- ✓ Une opportunité d'évoluer – tant sur le plan personnel que professionnel – grâce à notre programme d'intégration complet, à l'apprentissage sur le terrain et à des formations internes et externes
- ✓ Un engagement fort en faveur de l'équité et de la diversité sur le lieu de travail et au sein de la communauté

Dans ce rôle, vous serez appelé(e) à...

- ✓ Planifier et animer des programmes variés pour les groupes de jeu, sur place et à l'extérieur, afin de répondre aux besoins des enfants et des adultes
- ✓ Fournir des informations sur les programmes et l'organisme ; répondre aux demandes de renseignements par téléphone et en personne concernant les programmes et les services de l'AFCS
- ✓ Mettre en œuvre les plans des programmes au quotidien
- ✓ Développer et soutenir les groupes de jeu et autres ressources sur les sites satellites
- ✓ Gérer et entretenir la ludothèque et la bibliothèque de ressources pour les parents
- ✓ Coordonner les activités d'alphabétisation et autres activités d'apprentissage
- ✓ Aider à fournir des informations et des conseils aux parents/tuteurs ; aider les parents à se mettre en relation avec d'autres programmes et services destinés à la petite enfance dans la communauté
- ✓ Aider à maintenir et à développer les informations et les ressources relatives à la petite enfance

Afin de répondre aux exigences de ce rôle, vous devez avoir...

- ✓ Diplôme en éducation de la petite enfance ou équivalent reconnu par l'Ordre des éducateurs de la petite enfance
- ✓ Certificat d'éducateur/trice de la petite enfance (EPE) inscrit(e) auprès de l'Ordre des éducateurs de la petite enfance
- ✓ Vérification du casier judiciaire (secteur vulnérable) sans antécédents, effectuée au cours des 6 derniers mois
- ✓ Certificat à jour en secourisme de base et en RCR
- ✓ Au moins 2 ans d'expérience auprès d'enfants et d'adultes
- ✓ Connaissances en matière de développement de la petite enfance
- ✓ Bilinguisme (français et anglais)
- ✓ Connaissance pratique des ressources communautaires pertinentes dans la ville d'Ottawa
- ✓ Bonnes compétences en matière d'organisation, de relations interpersonnelles et de communication
- ✓ Flexibilité avérée et capacité à travailler efficacement en équipe
- ✓ Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office, notamment Excel, le traitement de texte et les bases de données
- ✓ Sensibilité et respect envers les différences culturelles et individuelles
- ✓ Disponibilité pour travailler selon des horaires flexibles
- ✓ Permis de conduire valide et accès à une voiture (indispensable)
- ✓ Connaissance des besoins particuliers (un atout)
- ✓ Connaissance d'autres langues (un atout)

Nous sommes un employeur d'équité en matière d'emploi. Nous tenons à remercier toutes les personnes intéressées; toutefois, nous communiquerons seulement avec les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une entrevue. Veuillez aviser les ressources humaines pour tout besoin d'accommodation au cours du processus de candidature à hrrecruiting@afchildrensservices.ca.



POSTULEZ MAINTENANT!