



## Animateur/trice bilingue en ludothèque

Centre pour enfants et familles EarlyON

Occasionnel · Temps plein · Non-Syndiqué

Vous souhaitez acquérir de l'expérience dans le secteur de la petite enfance ? Vous êtes intéressé(e) par un emploi à temps partiel le soir et le week-end ? Andrew Fleck Children's Services recherche un(e) animateur/animatrice bilingue pour sa ludothèque avec possibilité de prolongation du contrat! Chargé(e) de la mise en place et du fonctionnement de la ludothèque Ontario EarlyON, l'animateur/animatrice de ludothèque est un membre précieux et essentiel de l'équipe EarlyON. Vous aiderez les parents à emprunter des jouets adaptés au développement de leurs enfants et à suivre la disponibilité des jouets et du matériel, tout en contribuant à créer un environnement sûr et sain en collaboration avec les parents, vos collègues et les professionnels de la communauté.

**Disponible à partir du:** 27 juin 2026 au 26 septembre 2026  
**Salaire:** 18,61 \$ de l'heure + 4 % de prime de vacances  
**Horaire:** 3,5 heures par semaine : de 8h30 à 12h00 le samedi ; horaires occasionnels en dehors de l'horaire hebdomadaire prévu  
**Site:** Centre pour enfants et familles EarlyON, 2330 Don Reid Drive, Ottawa, ON  
**Date limite:** 8 juin 2026  
**Our postuler:** Envoyez une copie de votre CV à [hrrecruiting@afchildrensservices.ca](mailto:hrrecruiting@afchildrensservices.ca)

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

- ✓ Un salaire compétitif
- ✓ Une culture d'entreprise unique qui valorise le leadership, la réactivité, la communication et le travail d'équipe
- ✓ Un environnement où vos opinions seront respectées et vos contributions valorisées
- ✓ Une chance de vous épanouir – tant sur le plan personnel que professionnel – grâce à des ateliers, des programmes de mentorat et des formations, afin d'améliorer vos compétences et de développer de nouveaux domaines d'expertise
- ✓ La possibilité de participer à des opportunités de développement de carrière pour divers types de postes disponibles au sein de l'organisation AFCS
- ✓ 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...

- ✓ Mettre en place et gérer la ludothèque Ontario EarlyON
- ✓ Répertorier et enregistrer les jouets et le matériel dans la base de données Resource Mate, et veiller à ce que toutes les données soient consignées avec précision
- ✓ Nettoyer les jouets et le matériel et s'assurer qu'ils ne présentent aucun danger pour les enfants
- ✓ Fournir les formulaires d'inscription aux nouveaux parents et les aider à les remplir
- ✓ Organiser les jouets et le matériel de manière à faciliter leur accès, tout en veillant au respect des normes de santé et de sécurité

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

- ✓ Diplôme d'études secondaires
- ✓ Bilinguisme (français/anglais) indispensable
- ✓ Excellentes aptitudes à la communication, tant à l'écrit qu'à l'oral
- ✓ Vérification du casier judiciaire (secteur vulnérable) sans antécédents, effectuée au cours des 6 derniers mois
- ✓ Capacité à travailler de manière autonome sans supervision directe
- ✓ Sensibilité et respect des différences individuelles et culturelles
- ✓ Expérience avec Resource Mate et/ou solides compétences informatiques avec une expérience avérée dans l'utilisation de divers logiciels, de traitement de texte et de bases de données
- ✓ Capacité à organiser et à hiérarchiser le travail
- ✓ Capacité à travailler sous pression, dans un environnement dynamique, et à respecter les délais dans un esprit de coopération
- ✓ Capacité à travailler en tant que membre à part entière d'une équipe
- ✓ Connaissance du développement de la petite enfance : 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](mailto:hrrecruiting@afchildrensservices.ca).*

