

Offre d'emploi Animateur.trice assistant.e

L'Association des parents fransaskois (APF) est un organisme provincial à but non lucratif qui joue un rôle clé dans l'accompagnement des parents, le développement de la petite enfance, la promotion de l'éducation fransaskoise, la promotion de la santé et le développement culturel et langagier des familles fransaskoises.

Vous avez envie de vivre une expérience enrichissante dans votre communauté?

Vous voulez relever de nouveaux défis auprès des familles fransaskoises de la Saskatchewan?

L'Association des parents fransaskois cherche à combler un poste à temps plein et à durée déterminée d'animatrice assistante chargée de soutenir la mise en œuvre du plan intersectoriel de développement de la petite enfance en Saskatchewan et d'appuyer le Centre d'appui à la famille et à l'enfance de Regina.

L'APF est un environnement professionnel qui valorise l'équité, la diversité et l'inclusion.

Tâches

- ◆ Soutenir la mise en place des activités du plan intersectoriel de développement de la petite enfance en Saskatchewan;
- ◆ Suivre les partenaires dudit plan intersectoriel et leur donner tous les appuis nécessaires (Organismes communautaires, centres éducatifs et garderies en milieu familial);
- ◆ Soutenir toute recherche ou initiative tendant au développement de la petite enfance en Saskatchewan;
- ◆ Accompagner l'animatrice du Centre d'appui à la famille et à l'enfance dans la réalisation des principales activités suivantes :
 - ✓ Animation des activités du centre d'appui à la famille et à l'enfance de Regina;
 - ✓ Liaison avec les écoles francophone et d'immersion ainsi qu'avec les centres éducatifs à la petite enfance, ainsi que les garderies francophones en milieu familial et leur offrir diverses activités sur mesure;
 - ✓ Animation des groupes de jeux parents/enfants, offrir des ateliers parentaux à Regina et ses environs;
 - ✓ Planification du recrutement des personnes ressources (bénévoles ou contractuels) en consultation avec les coordinations provinciales
 - ✓ Promotion des différents services à la famille de l'Association des parents fransaskois;
 - ✓ Liaison avec les conseils d'école et les comités de parents;
 - ✓ Collecte des données, analyse et production des rapports requis;
- ◆ Donner tout appui nécessaire au bon déroulement des activités du Centre des ressources éducatives à la petite enfance;
- ◆ Toutes autres tâches connexes au service à la famille et à l'enfance.

Qualification et aptitudes

- ◆ Formation en petite enfance ou toute formation équivalente ou une combinaison d'expérience et de formations pertinentes par rapport au poste.
- ◆ Expérience en animation auprès de jeunes et des familles;

- ◆ Excellente connaissance de l'environnement de l'éducation en Saskatchewan et particulièrement de la petite enfance;
- ◆ Expérience en développement communautaire en milieu minoritaire;
- ◆ Expérience en animation des activités au profit des enfants et de la famille;
- ◆ Expérience dans la gestion de projets touchant les enfants, la petite enfance et les familles;
- ◆ Excellent sens d'organisation, dynamique et autonome;
- ◆ Excellentes aptitudes en mise en place des partenariats et en collaboration avec d'autres organismes;
- ◆ Bonnes capacités en informatique, incluant les logiciels Word, Excel, Outlook, Canva, Jotform etc.;
- ◆ Bonnes capacités en communication et en mobilisation communautaire;
- ◆ Excellente maîtrise du français (oral, lecture et écrit);
- ◆ Travailler sur un horaire varié et flexible y compris les fins de semaine.

Atouts :

- ◆ Anglais (oral et écrit)
- ◆ Permis de conduire valide,
- ◆ Résider à Regina.

Salaire : A partir de 19 \$ de l'heure selon la formation et l'expérience;

Début de l'emploi : Le plus tôt possible;

Durée de l'emploi : 12 mois avec possibilité de renouvellement ;

Date limite pour postuler : 30 mai 2025.

Veuillez transmettre votre lettre de motivation et curriculum vitae au courriel suivant en indiquant en objet, le poste pour lequel vous postulez: recrutement@apfsk.ca.