

Community center coordinator Hours: 35 hours/week

Start date: TBC

Salary: \$16/hr - \$19/hr according to experience

About Us!

Westhaven Elmhurst Community Recreation Center is looking for a responsible, enthusiastic and outgoing year round Coordinator. The Coordinator is to act as a leader and assist staff in providing participants with a fun and safe experience.

Responsibilities:

- Planning and implement a variety of activities including a day camp and afterschool programs
- Management of staff - training and development
- Grant writing
- Maintain complete and organized registration records
- Manage and organize online internal communication platforms
- Direct link with the Board of Directors

Qualifications:

- 2-3 years experience with children ages 6 to 18 in a camp or educational setting
- Experience with animation in sports and leisure
- Experience with writing grants
- Experience with maintaining a budget
- Strong ability to network and develop partnerships in a professional manner
- Experience with fundraising and grant-writing
- Experience working in team setting and conflict resolution
- Bilingualism

Attributes:

- Excellent oral and written communication skills in French and English
- Excellent interpersonal skills
- Ability to work efficiently in a self-directed and dynamic work environment
- Strong organizational and time management skills
- Detail-oriented, professional and punctual

To apply, please submit your CV and cover letter to westhaven-board@googlegroups.com

Thank you for your interest in Westhaven!

Coordonnateur de centre communautaire

Heures: 35 heures / semaine

Entrée en Fonction: À confirmer

Salaire: 16 \$ / h - 19\$ /h selon l'expérience

À propos de nous!

Westhaven Elmhurst Community Recreation Centre est à la recherche d'un Coordonnateur (trice) responsable et enthousiaste. Le coordonnateur (trice) agit en tant que leader et supervise le personnel tout en offrant un environnement sécuritaire et une expérience agréable aux participants.

Responsabilités:

· Planifier et mettre en place une programmation diverse incluant un camp d'été · Gestion du personnel - responsable de la formation et développement du

personnel Demandes de subventions et de proposition · Maintenir des dossiers d'inscription complets et organisés · Gérer et organiser les plateformes de communication en ligne · Lien direct avec le conseil d'administration (CA)

Qualifications:

· Avoir un minimum de 2 à 3 ans d'expérience en milieu communautaire ou en

éducation liée à la clientèle des 6-12 ans. · Expérience en animation de sports et loisirs

Expérience avec la rédaction de demandes de subventions et de proposition · Expérience avec le maintien d'un budget · Capacité de réseautage et à travailler en concertation de manière

professionnelle · Expérience en collecte de fonds et en rédaction de demandes de financement · Expérience de travail en équipe et en résolution de conflits · Bilinguisme

Attributs:

· Excellente connaissance du français et de l'anglais parlé et écrit · Excellentes compétences interpersonnelles · Capacité à travailler efficacement dans un environnement de travail autonome et

dynamique · Solides compétences en organisation et en gestion du temps · Centré sur le détail, professionnel et ponctuel

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à westhaven-board@googlegroups.com

Merci de votre intérêt pour Westhaven!