

Vous recherchez un **changement**,
vous voulez un emploi qui fait
une **différence...**

avez-vous
ce qu'il **faut ?**

Animateur(trice) spécialisé(e) – loisirs socio-culturels (makerspace)

Catégorie	: Col blanc
Statut	: Permanent
Numéro de concours	: 2066-2024A
Groupe de traitement	: 7 – 28.67\$ à 38.21\$
Service :	: Bibliothèque et événements communautaires
Durée de l'affichage	: 8 au 22 mai 2024

NATURE DE L'EMPLOI

Le travail consiste à préparer le contenu d'activités d'animation, de cours, d'ateliers, etc. relié à une discipline socio-culturelle, en fonction des clientèles-cibles. À cet effet, le titulaire élabore des contenus reliés à son champ d'expertise, allant de l'initiation au perfectionnement. De plus, le titulaire doit effectuer l'animation ou l'enseignement auprès des usagers ou groupes d'usagers de façon à susciter l'intérêt des membres de son groupe et à maintenir le bon ordre durant les périodes d'animation.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Prépare le contenu des cours, des activités, des projets de diffusion culturelle, des ateliers, en fonction des clientèles-cibles tout en tenant compte des normes et directives émises par son supérieur (Bibliothécaire – Programmation et hors les murs).
2. Maintient la discipline et le bon ordre durant les cours et les activités.
3. Voit à la distribution, au transport et au rangement du matériel à la fin de chaque activité. Utilise, au besoin, le matériel et l'équipement mis à sa disposition.
4. Représente le service lors de colloques, de congrès ou de salons à l'extérieur du site.
5. Effectue toute autre tâche connexe.

EXIGENCES ET CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Formation, qualifications et expérience

- L'emploi nécessite un diplôme d'études collégiales techniques spécialisées (DEC) secteur et profil approprié ou l'équivalent;
- Posséder six (6) mois d'expérience.

Connaissances essentielles

- Connaissance de l'environnement des makerspaces, fab labs ou médialab, spécifiquement en bibliothèques publiques;
- Connaissance de l'équipement des makerspaces (incluant l'entretien et la réparation);
- Expérience dans la gestion des activités de groupe;
- Connaissance des principes d'animation et de pédagogie de base;
- Connaissance des stratégies afin d'aller chercher différents groupes d'âges;
- Expérience à résoudre des problèmes, notamment en lien avec la fabrication, et en service à la clientèle;
- Des deux langues (français, anglais) parlées et écrites.

Habilités ou aptitudes

- À participer au développement d'un projet de makerspace (notamment la sélection et achat d'équipement, la réception et l'inventaire);
- À entretenir, à réparer et à mettre à jour l'équipement et les logiciels du makerspace (ex : ordinateurs, iPads, logiciels de montage photo, audio, et vidéo, langages de programmation, équipement de fabrication artisanale);
- À animer des groupes et à enseigner des techniques, de base à avancées, en suscitant leur intérêt;
- À rédiger des documents relatifs à son travail;
- À maintenir le bon ordre;
- À travailler en équipe, à collaborer et à prendre des initiatives;
- Excellente communication et sens du service à la clientèle.

Horaire de travail

- De 10 h à 18 h quatre (4) jours par semaine ainsi qu'un (1) soir de 13 h à 21 h du lundi au vendredi;
- Par rotation, à toutes les trois (3) semaines, un (1) samedi ou un (1) dimanche de 9 h à 17 h.

**Pour postuler à cette offre d'emploi, complétez le formulaire en cliquant sur le lien suivant :
<https://forms.monday.com/forms/eadb7c41acbc90d88ff89b65bda6ebe7?r=use1>. Assurez-vous de joindre tout document attestant que les exigences et les conditions d'admissibilité sont respectées.**

La Ville de Westmount souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à soumettre leur candidature.



You are looking for a **change**,
you want a job that makes
a **difference...**

do you have
what it *takes?*

Specialized Facilitator - Socio-Cultural Leisure Activities (Makerspace)

Category	: White Collar
Status	: Permanent
Competition	: 2066-2024A
Salary scale	: 7 - \$28.67 to \$38.21
Department	: Library and Community Events
Duration of posting	: May 8 to May 22, 2024

PURPOSE OF THE POSITION

The job involves preparing the content of activities, courses, workshops, etc. related to a socio-cultural discipline, according to the target clientele. To this end, the incumbent develops content related to his/her/their field of expertise, from initiation to advanced training. In addition, the incumbent must lead or teach clients in an engaging and enthusiastic manner while maintaining good order during periods of instruction.

MAIN RESPONSABILITIES

1. Prepares the content of courses, activities, cultural outreach projects and workshops, based on the target clientele and taking into account the standards and directives issued by his/her/their supervisor ((Librarian – Programming and Outreach).
2. Maintains discipline and good order during classes and activities.
3. Ensures that materials are distributed, transported and put away at the end of each activity. Uses materials and equipment as needed.
4. Represents the department at off-site symposia, conferences, and other outreach events.
5. Performs all other related tasks.

QUALIFICATION AND JOB PROFILE

Education, Qualifications and Experience

- Holds a DEC in appropriate profile and sector;
- Minimum of six (6) months of relevant experience.

Essential Knowledge

- Knowledge of makerspace, fab lab or medialab environments, specifically in public libraries;
- Knowledge of makerspace equipment (including maintenance and repair)
- Experience in facilitating group activities;
- Knowledge of basic teaching principles;
- Awareness of marketing and advocacy strategies targeting different age groups;
- Experience in problem-solving, maker issues, and customer service.
- French and English (spoken and written)

Abilities and Skill

- To participate in the development of the makerspace project (including equipment selection, purchasing, reception, and inventory);
- To maintain, repair, and update makerspace equipment and software (e.g. computers, iPads, photo/audio/video editing software, coding programs, crafting equipment, etc.)
- To lead and teach groups basic and advanced techniques in an engaging way;
- To write work-related documents;
- To maintain good order.
- To work collaboratively in a team and to take initiative.
- Exceptional communication and customer service skills

Work Schedule

- From 10 a.m. to 6 p.m. four (4) days a week, plus one (1) evening from 1 p.m. to 9 p.m., Monday to Friday;
- On a rotating basis, every three (3) weeks, one (1) Saturday or Sunday from 9 a.m. to 5 p.m.

To apply for this position, please complete the form by clicking on the following link:

<https://forms.monday.com/forms/eadb7c41acbc90d88ff89b65bda6ebe7?r=use1>. Be sure to attach any documents attesting that the requirements and eligibility conditions are met.

The City of Westmount subscribes to the principles of equal access to employment and therefore invites women, Indigenous people, persons with disabilities, and members of visible and ethnic minorities to submit their candidacy.



VILLE DE LA CITE DE
WESTMOUNT

westmount.org/careers

be part
of our *family*