

Affichage de poste

Coordonateur(trice)



Poste	Coordonateur(trice) de l'École de musique
Lieu de travail	Arrondissement Montréal-Nord
Statut	Contractuel 28h/semaine (38 semaines d'août à juin)
Horaire de travail	Mardi, mercredi, jeudi (12h à 19h30) Samedi (8h à 16h)

Description du poste

Relevant de la gestionnaire principale de *La musique aux enfants*, le.la coordonateur.trice est responsable du bon fonctionnement du volet parascolaire de *La musique aux enfants*, de la gestion des activités courantes et de l'organisation. En plus d'assurer une saine gestion, il.elle est appelé à jouer un rôle clé quant aux liens entre la communauté, les éducateurs et les familles en travaillant en étroite collaboration avec tous les intervenants du milieu.

Rôles et responsabilités

Sous la supervision de la gestionnaire principale de *La musique aux enfants*, la personne titulaire de ce poste devra :

- Prendre en charge le processus d'inscription des élèves, l'attribution des professeurs d'instrument, la répartition des élèves dans les groupes et la création de l'horaire de cours;
- Gérer l'ensemble des tâches nécessaires à la planification, à l'organisation et au déroulement des cours, de l'École de musique *La musique aux enfants*;
- Prendre en charge l'organisation et la planification des examens et des concerts et assurer le lien entre les évaluateurs et les éducateurs en musique;
- Superviser le personnel responsable de l'accueil et soutenir les éducateurs en musique au besoin;
- Assurer la facturation des cours et le suivi régulier des paiements, gérer les locations d'instrument, et la gestion des registres de présence des élèves;
- Assurer une saine gestion de l'inventaire des instruments et du matériel pédagogique;
- Prendre en charge les communications avec les parents (les rencontres de parents, courriels, le suivi hebdomadaire ainsi que le journal mensuel *La musique aux enfants*);
- Créer un milieu de vie stimulant et sécuritaire pour les élèves et les éducateurs;
- Favoriser le dialogue entre les parents, les élèves et les éducateurs;
- Effectuer toutes autres tâches connexes liées aux activités de l'école de musique.

Exigences du poste et compétences organisationnelles requises

- Excellent sens de la planification et de l'organisation;
- Baccalauréat en musique un atout;
- **Expérience en gestion un atout ;**
- Connaissance du milieu de l'éducation musical;
- Bonnes compétences relationnelles, leadership, diplomatie et aptitude à travailler en équipe;
- Bonne écoute, jugement critique, autonomie, énergie, flexibilité, créativité et capacité à trouver des solutions;
- Capacité à mener plusieurs dossiers en gérant les priorités et en respectant les échéanciers;
- Bonne maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Maîtrise de la langue anglaise à l'oral et à l'écrit un atout;
- Souci élevé de la qualité du travail;
- Intérêt pour le développement de projets en milieu communautaire.

Délai pour le dépôt de candidature :	20 juin 2021
--------------------------------------	--------------

Les candidats qualifiés peuvent poser leur candidature incluant un curriculum vitae et une lettre de motivation en écrivant à : gbigonnesse@lamusiqueauxenfants.org

Partenaires du projet :

