



INSTRUCTEUR DE YOGA – SBMFC

Possibilité d'emploi : VAL-21-057

<p>LOCALITÉ</p> <p>BFC Valcartier PSP Valcartier, Québec</p>	<p>RÉMUNÉRATION</p> <p>30,00 \$/h – 50,00 \$/h</p>
<p>TYPE DE POSTE</p> <p>Poste occasionnel</p> <p>Durée prévue de l'emploi : Du 20 septembre 2021 au 16 décembre 2021</p> <p>Heures de travail : 2 heures par semaine</p>	<p>EXIGENCES LINGUISTIQUES</p> <p>Français essentiel / Bilinguisme un atout</p>
<p>ÉCHÉANCE</p> <p>Jusqu'à ce que le poste soit comblé</p>	<p>DATE D'ENTRÉE EN FONCTION</p> <p>20 septembre 2021</p>

OUVERT À : Ouvert aux candidats internes et externes

QUI NOUS SOMMES : Les Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC) appuient les membres des Forces armées canadiennes et leurs familles partout où ils se trouvent dans le monde grâce à des programmes de conditionnement physique, des activités de loisirs, du soutien aux familles et aux activités de bienfaisance, des services de vente au détail et des services financiers personnels. Nous offrons à nos employés l'occasion de travailler au quotidien vers un but, dans un milieu inclusif, sain, respectueux et enrichissant. Pour de plus amples renseignements au sujet de notre organisation, visitez le www.sbmfc.com.

LE RÔLE : Sous la surveillance du Coordonnateur des loisirs, la ou le titulaire du poste planifie, organise et donne des cours de Yoga. Elle ou il enseigne les techniques et les activités de Yoga et de conditionnement physique et en fait la démonstration. Elle ou il monte des appareils et de l'équipement, au besoin. Elle ou il s'occupe de clients ayant des besoins spéciaux. Elle ou il prépare les horaires des cours.

QUALIFICATION REQUISE :

- Diplôme d'études secondaires ET quelques années d'expérience de l'animation de cours de Yoga ET
- Certificat en enseignement du Yoga
- Certificats valides de RCR et de secourisme élémentaire

Expérience :

- De la planification, de l'organisation et de la prestation de cours de Yoga
- De la surveillance et du contrôle de grands groupes de participants
- De l'application des protocoles et des procédures de sécurité
- De la prestation du service à la clientèle
- De l'utilisation de logiciels de traitement de texte, de tableur, de présentation, de base de données, de courriel et de navigation dans Internet

Liste des compétences :

- Orientation client, connaissance de l'organisation, communication, innovation, travail d'équipe et leadership (nos compétences partagées).

CONDITIONS D'EMPLOI :

- Travail de soir, le mardi entre 17h et 20h.
- Cote de fiabilité exigée.
- En raison de la COVID-19, des mesures de santé et de sécurité sont mises en place. Le processus de sélection se déroulera virtuellement.

AVANTAGES OFFERTS :

Les SBMFC ont à cœur la santé, la sécurité et le bien-être de leurs employés et de leurs familles et offrent donc un programme complet d'avantages concurrentiel. Parmi les avantages, notons les suivants :

Équilibre travail/vie personnelle : L'indemnité de congé annuel.

Planification de la retraite : Des régimes d'épargne (CELI, REER).

Possibilités de formation et d'apprentissage : De la formation linguistique gratuite.

ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI : Les SBMFC tiennent à constituer un effectif qualifié et diversifié qui représente la société canadienne. Nous croyons que la diversité et l'inclusion au sein de nos employés sont essentielles à notre succès en tant qu'organisation, et nous travaillons au recrutement, au perfectionnement et au maintien en poste des personnes les plus talentueuses d'un bassin de candidats diversifié. Par conséquent, nous promouvons l'équité en matière d'emploi et vous encourageons à vous identifier comme femme, autochtone, personne handicapée ou faisant partie d'une minorité visible.

PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE : Veuillez postuler en ligne à <http://www.sbmfc.com/carrieres> ou envoyer votre CV au bureau des ressources humaines des SBMFC, en indiquant le numéro de concours **VAL-21-057**, par courriel à recrutement.valcartier@sbmfc.com.

Nous remercions à l'avance toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes sélectionnées seront convoquées à une entrevue. Si vous nécessitez une mesure d'adaptation pendant le processus de sélection, informez-en le représentant des RH.



YOGA INSTRUCTOR - CFMWS

Employment Opportunity: # VAL-21-057

<p>LOCATION</p> <p>BFC Valcartier PSP Valcartier, Québec</p>	<p>SALARY</p> <p>\$30,00/h – \$50,00/h</p>
<p>POSITION TYPE</p> <p>Casual</p> <p>The anticipated Term of this position is September 20th, 2021 to December 16th, 2021</p> <p>Hours of Work: 2 hours per week</p>	<p>LANGUAGE REQUIREMENT</p> <p>French Essential / Bilingual an asset</p>
<p>APPLICATION DEADLINE</p> <p>Until the position is filled</p>	<p>START DATE</p> <p>September 20th, 2021</p>

OPEN TO: Open to internal and external candidates

WHO WE ARE: The Canadian Forces Morale and Welfare Services' (CFMWS) supports the Canadian Armed Forces members and their families wherever they are in the world through the provision of fitness, recreation and leisure activities, family and charitable support, retail as well as personal financial services. We offer our employees the opportunity to work with a purpose every day in an inclusive, healthy, respectful and rewarding work environment. For more information on our organization, please visit www.cfmws.com.

THE ROLE: Under the supervision of the Recreation Coordinator, the Yoga Instructor plans, organizes and delivers Yoga classes. She/he demonstrates and instructs Yoga and fitness activities and techniques. She/he assembles supplies and equipment, as required. She/he attends to clients with special needs. She/he prepares class schedules.

QUALIFICATIONS NEEDED:

- High school diploma AND some years experience conducting Yoga classes
- AND
- Yoga Teachers Certificate
- Current CPR and Basic First Aid qualifications

Experience:

- In planning, organizing, and delivering Yoga classes
- In monitoring and controlling large groups of participants
- In ensuring safety protocols and procedures
- In using software for word processing, spreadsheets, presentations, databases, e-mail and Internet browsing

Skills:

- Client focus, organizational knowledge, communication, innovation, teamwork and leadership (our shared competencies).

CONDITIONS OF EMPLOYMENT:

- Evening work, Tuesday between 17h to 20h.
- Reliability status required.
- Due to COVID-19, health and safety considerations are being taken. The selection process will be done virtually.

BENEFITS AVAILABLE:

CFMWS is committed to the health, safety and well-being of our employees and their families and offers a competitive total rewards package. Some of the benefits we offer include:

- Work Life Balance:** Vacation pay.
- Retirement Planning:** Savings plans (TFSA, RRSPs).
- Training and Learning Opportunities:** Free second language training.

EMPLOYMENT EQUITY: CFMWS is strongly committed to building a skilled, diverse workforce reflective of Canadian society. We believe that diversity and inclusion among our employees is critical to our success as an organization, and we seek to recruit, develop and retain the most talented people from a diverse candidate pool. As a result, we promote employment equity and encourage you to self-identify if you are a woman, an indigenous person, a person with a disability and/or a member of a visible minority group.

APPLICATION SUBMISSION: Apply online at <http://www.cfmws.com/careers> or submit resume to CFMWS HR Office recrutement.valcartier@sbmfc.com quoting competition # **VAL-21-057**.

We thank all applicants in advance for their interest in this position, however, only those selected for an interview will be contacted. Should you require accommodation during the selection process, please let the HR representative know.