



OFFRE D'EMPLOI
COORDONNATEUR.TRICE DU SERVICE DES LOISIRS,
CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

9 septembre 2024

STATUT DE L'EMPLOI : poste permanent, temps plein (35 heures/semaine), principalement de jour, occasionnellement le soir et les week-ends lors d'événements spéciaux, entrée en poste dès que possible.

Sous la responsabilité de la direction générale, la personne titulaire du poste agit à titre de responsable pour la planification, l'organisation et la coordination du service des loisirs, culture et vie communautaire :

PRINCIPALES FONCTIONS

- Conseiller la direction de la Ville dans la vision et la gestion des dossiers relatifs au service des loisirs, culture et vie communautaire;
- Développer et mettre en place une programmation et une politique complètes pour les loisirs, la culture, la vie communautaire, les activités physiques et les événements communautaires et touristiques, en répondant aux attentes des citoyens et en collaboration avec les partenaires locaux, conformément aux orientations du conseil municipal;
- Assurer la gestion efficace des ressources humaines, techniques, administratives et financières du service, tout en faisant preuve de créativité dans le financement des projets (partenariats, subventions, commanditaires, etc.);
- Veiller au maintien et au développement des infrastructures municipales pour les loisirs, la culture, les activités physiques et la vie communautaire;
- Diriger, superviser et évaluer le personnel du camp de jour et de la piscine (période estivale) afin d'optimiser le rendement de chacun;
- Participer aux réunions nécessaires à la fonction et assumer toutes autres tâches connexes demandées par le supérieur immédiat.

EXIGENCES

La personne recherchée devra :

- Détenir une formation en loisir, culture et tourisme ou dans un autre domaine connexe à celui-ci tout en ayant de bonnes connaissances en administration;
- Posséder une expérience et des aptitudes en gestion de projets;
- Démontrer une connaissance du milieu municipal et communautaire;
- Cumuler de 3 à 5 ans d'expérience pertinente à la fonction;
- Démontrer un sens politique développé;
- Faire preuve d'autonomie, de jugement et d'initiative;
- Être organisé, structuré et apte à gérer divers dossiers simultanément dans les délais prescrits;
- Avoir un sens des responsabilités;



- Faire preuve d'esprit d'analyse et de synthèse quant à l'élaboration de recommandations à soumettre aux autorités municipales;
- Faire preuve d'une excellente capacité d'écoute et d'une grande habileté relationnelle;
- Maîtriser la langue française parlée et écrite;
- Avoir d'excellentes connaissances avec l'environnement informatique.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon les dispositions des conditions de travail des employés municipaux. Les principaux avantages sociaux : congés mobiles, assurance collective, REER et programme d'aide aux employés PAE.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae **DÈS MAINTENANT** par courriel à villedekingseyfalls@kingseyfalls.ca ou par courrier à :

Annie Lemieux, directrice générale et greffière
Ville de Kingsey Falls
Recrutement coordonnateur.trice du service des loisirs, culture et vie communautaire
401, boulevard Marie-Victorin
Kingsey Falls (QC) J0A 1B0

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre organisation.