

Offre d'emploi : Coordonnateur des loisirs

Sous l'autorité de la direction générale, le coordonnateur est responsable de planifier, organiser, diriger, contrôler et coordonner l'ensemble des activités relatives à la gestion des services de loisirs et de la vie communautaire. Il fournit ses conseils et des orientations en lien avec son domaine d'expertise et la gestion de son service. Les tâches qu'il doit exécuter sont notamment les suivantes :

- Planifier, organiser, diriger, contrôler, coordonner et évaluer les ressources, activités et événements du service;
- Embaucher, gérer et superviser du personnel contractuel et saisonnier;
- Élaborer des politiques et des processus de fonctionnement visant à soutenir et encadrer les opérations sous sa responsabilité;
- Préparer annuellement un projet de budget en fonction des orientations du Conseil et des besoins de ses services et administrer les budgets qui lui sont alloués pour la réalisation de différents projets et événements;
- Assurer une vigie des divers programmes de subventions en lien avec son service et en préparer les demandes auprès des instances gouvernementales;
- Participer aux différents comités sous sa responsabilité;
- Gérer et recommander au Conseil les diverses demandes citoyennes (ex. demande d'utilisation de parc, passage cycliste, etc.);
- Coordonner les activités et objectifs de la Politique famille et aînés (MADA) et des différents comités bénévoles, et assurer la réalisation des priorités adoptées;
- Diffuser de l'information et faire la promotion des divers programmes, services et événements en lien avec son service;
- Planifier et organiser les programmes récréatifs et communautaires;
- Offrir une assistance aux bénévoles et aux divers organismes communautaires et de loisirs;
- Gérer la politique de réservations pour les infrastructures de loisirs telles que les salles communautaires, les parcs et le gymnase;
- Identifier et recommander les besoins en équipements et infrastructures sportifs, récréatifs, de loisirs et communautaires de la municipalité;
- Travailler de concert avec le service des travaux publics afin d'assurer l'entretien des infrastructures de loisirs;
- Préparer et assurer le suivi des rapports de recommandation requis par la direction générale ou par le conseil municipal;

Profil recherché

Le candidat recherché détient le profil suivant :

- Détenir une technique en loisirs;
- Posséder un minimum d'expérience pertinente;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Démontrer du leadership et avoir une aptitude à communiquer et à mobiliser des équipes de travail, autonome dans son travail;
- Connaître les logiciels de bureautique et les outils informatiques nécessaires à l'accomplissement de sa fonction.
- Connaître le logiciel AccèsCité Loisirs sera considéré comme un atout.
- Être disponible pour les événements tenus les soirs et les fins de semaine;

Commentaires

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le vendredi 27 mars 2020 par courriel à direction@smsr.quebec ou par la poste à l'adresse suivante :

Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu
À l'attention de Sylvie Burelle, directrice générale
102, rue de la Fabrique, Saint-Marc-sur-Richelieu, Québec, J0L 2E0

Conditions salariales

Poste régulier à temps complet, 35 heures/semaine - Rémunération et avantages selon les politiques en vigueur. Les conditions de travail et de rémunération seront établies en fonction de l'expérience, de la qualification du candidat retenu et selon l'échelle salariale en vigueur qui se situe entre 40 000\$ à 65 000\$.

Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour l'entrevue.