



OFFRE D'EMPLOI N°2021-012
Affichage externe

Coordonnateur / Coordinatrice en loisirs et culture
Département des loisirs

QUALIFICATION DU POSTE :

Poste régulier permanent, à temps partiel.

HORAIRE DE TRAVAIL:

L'horaire normal de travail sera établi par entente particulière avec le titulaire du poste, conformément à la convention collective, pour une semaine normale de travail de 25 heures.

RÉMUNÉRATION:

Selon l'échelle salariale de la convention collective de travail (à titre indicatif, entre 20,92 \$/heure et 23,56 \$/heure).

DURÉE:

Ce poste est pour une durée indéterminée.

POUR POSTULER:

Toute personne intéressée doit postuler **par écrit** en remettant sa candidature et son curriculum vitae à la directrice des finances de la municipalité, au plus tard **13 septembre 2021, à 16 h 30** en les déposant à son attention, sous plis cachetés, à la réception de la municipalité.

Ce poste est ouvert à l'ensemble des personnes, homme ou femme.

La directrice des finances
et directrice générale adjointe,
Caroline Hovington.

DESCRIPTION DE POSTE

COORDONNATEUR/COORDONNATRICE EN LOISIRS

Nom du titulaire :

Nom du supérieur immédiat :

Titre du supérieur immédiat : Directeur/Directrice des finances

Objectif du poste

Sous l'autorité de la directrice des finances, le titulaire du poste élabore et réalise un programme complet d'activités et de services récréatifs adaptés à des clientèles spécifiques ou générales de façon à leur permettre de satisfaire leurs besoins et leurs aspirations en matière de loisirs et de culture.

Fonctions principales

- Participe à la mise au point de moyens efficaces pour identifier et évaluer les besoins de la population;
- Élabore et promeut une programmation annuelle des activités ; participe à l'élaboration d'un plan d'action annuel pour le secteur des loisirs et de la culture, et en fait la promotion.
- Développe les calendriers et horaires d'activités sportives et socioculturelles ou des équipements sous sa responsabilité;
- Assiste les divers comités et organismes bénévoles impliqués dans le domaine des loisirs et communautaires, leur apporte une aide technique et professionnelle;
- Participe au besoin comme personne-ressource aux réunions des comités et organismes bénévoles;
- Participe à tout autre mandat spécifique confié au service des loisirs et de la culture.
- Peut participer à la sélection des nouveaux employés du service des loisirs et de la culture.
- Participe à la prévision et l'identification des besoins opérationnels de toutes les propriétés récréatives de la municipalité.
- Procède aux achats courants du service des loisirs et de la culture, en conformité avec la politique et la procédure relative aux achats.
- Tient les inventaires en matériel, biens immobiliers et mobiliers qui sont la propriété de la municipalité.
- Participe aux démarches pour obtenir les subventions pour les activités de loisir, à la préparation des demandes de subventions et à l'administration des programmes subventionnés.

- Assure la perception et le contrôle des fonds provenant des frais de location, des droits d'entrée, des frais d'inscription et d'autres sources; comptabilise les sommes perçues et les transmet à la trésorerie;
- Vérifie le relevé hebdomadaire des salaires des employés sous sa supervision.
- Participe à la préparation annuelle des prévisions budgétaires du service des loisirs et de la culture.
- Supervise le travail du personnel et des bénévoles affectés à la réalisation des activités qu'il réalise, en conformité avec les politiques en vigueur.
- Tient un registre des accidents/incident survenu dans les établissements sous sa responsabilité;
- Assure l'application des règles de santé et sécurité au travail par les employés sous sa supervision.
- S'acquitte de tout autres tâches connexes à son poste.

Étendue des responsabilités

- Supervision du personnel sous sa responsabilité et prise de décisions;
- Disponibilité les soirs et les fins de semaine;
- Satisfaction de la clientèle.

Qualifications minimales

- Technique d'intervention en loisir (DEC);
OU
- Autre diplôme d'étude collégial jugé pertinent.
ET
- 5 ans d'expérience dans un poste similaire ou dans un domaine connexe;

Compétences requises

- Capacité à superviser du personnel;
- Discernement, jugement;
- Habileté à communiquer;
- Leadership;
- Créativité, dynamisme;
- Souci de la satisfaction de la clientèle;
- Esprit d'analyse et de décision;
- Sens de l'organisation;
- Sens des responsabilités, discipline;
- Esprit d'initiative;
- Facilité d'adaptation.

Facteurs d'évaluation de rendement

- Réalisation des programmations du service des loisirs et de la culture ;
- Respect des budgets et des échéanciers;
- Qualité du travail effectué ;
- Satisfaction de la clientèle ;
- Collaboration avec la direction