



Nous embauchons!

COORDONNATEUR·RICE DU SERVICE DES LOISIRS

Poste permanent | Temps plein – 38 heures/semaine
Horaire pouvant être variable du dimanche au samedi.

MANDAT PRINCIPAL

Sous la supervision du secrétaire-trésorier et directeur général, la personne retenue planifie, organise, dirige et contrôle les activités et le personnel de son service. Plus précisément, elle :

- Prépare et coordonne la programmation saisonnière de l'ensemble des activités de sports et loisirs, évalue les résultats et apporte les correctifs appropriés;
- Assure la prestation des services reliés aux infrastructures sportives;
- Prépare la logistique et effectue la compilation des inscriptions, perçoit les sommes et émet des reçus aux utilisateurs de services;
- Fait la promotion et publicise les activités de son secteur et procède aux mises à jour des données de son service contenues dans le site Internet municipal;
- Négocie, fait approuver et supervise l'embauche des professeurs et animateurs;
- Assure la gestion des contrats et des protocoles d'entente relatifs à la location et à l'utilisation des locaux, équipements et plateaux;
- Évalue les besoins en ressources humaines et matérielles du service, et fait les recommandations à cet effet;
- Gère le personnel sous sa juridiction (horaire, évaluation, formation) et recommande les embauches;

Pourquoi nous choisir?

Municipalité en pleine croissance

Équipe professionnelle, engagée et bienveillante

Avantages sociaux concurrentiels

Organisation à l'écoute des besoins des employés

Milieu de travail attentionné à la conciliation travail-vie personnelle

Postulez dès maintenant!

ressourceshumaines@lanoraie.ca
www.lanoraie.ca

- Prépare le budget du service, le fait approuver, et en assure le suivi;
- Elle analyse les programmes et prépare les demandes de subvention aux différents ministères. Elle collabore également à l'établissement des protocoles d'ententes avec les différents partenaires.

EXIGENCES :

- Diplôme d'études collégiales en intervention loisirs ou diplôme d'études universitaires de premier cycle en loisir, culture et tourisme ou dans une discipline appropriée;
- Bonne maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Expérience dans une fonction similaire est un atout;
- Jugement, sens des responsabilités, esprit d'analyse et initiative;
- Capacité de gérer plusieurs projets simultanément;
- Capacité à travailler en équipe et à maintenir de bonnes relations de travail;
- Maîtrise des applications informatiques courantes (Suite Microsoft Office);
- La connaissance du logiciel Accès Cité Loisir est un atout;
- Être capable de faire preuve de discernement, de diplomatie et savoir axer son approche sur le service aux citoyens;
- Être en mesure d'exercer un leadership favorisant la participation, l'engagement et la motivation des employés;
- Être en mesure d'obtenir une vérification favorable d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi;
- Détenir un permis de conduire de classe 5.

CONDITIONS SALARIALES

Rémunération et avantages sociaux concurrentiels selon la politique du personnel-cadre de la Municipalité de Lanoraie.

COMMENTAIRES

Il est entendu que la précédente description d'emploi reflète les éléments généraux des fonctions et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches à accomplir.

En temps opportun, l'employeur se réserve le droit d'évaluer les compétences et les aptitudes des candidats qui sont reliées à l'emploi de Coordonnateur.rice du Service des Loisirs, le cas échéant.

Pour postuler :

ressourceshumaines@lanoraie.ca
www.lanoraie.ca

Envoyez votre curriculum vitae, au plus tard le 25 août 2022, par courriel (format PDF) ou par courrier à :

Concours « Coordonnateur.rice du Service des loisirs »
Service des ressources humaines
57, rue Laroche
Lanoraie (Québec) J0K 1E0

Nous remercions à l'avance tous ceux et celles qui soumettront leur candidature. Seules les personnes convoquées à une entrevue seront contactées.

Municipalité de Lanoraie
57, rue Laroche
Lanoraie (Québec) J0K 1E0
www.lanoraie.ca
facebook.com/lanoraie