



Offre d'emploi

Remplacement congé de maternité (15 mois)

Coordonnatrice(eur) service des loisirs et de la vie communautaire

Description

La mission de Service des loisirs et de la vie communautaire est de contribuer à la qualité de vie de tous les citoyens en offrant une programmation d'activités qui répondent à leurs besoins tout en considérant les réalités du milieu. Pour se faire, le titulaire du poste planifie, organise, réalise et supervise un grand nombre d'activités sportives, récréatives, culturelles et communautaires de façon à assurer un cadre de vie divertissant et diversifié pour le bien-être des citoyens.

La raison d'être du titulaire du poste est d'offrir un service de qualité dans la perspective d'améliorer la santé intellectuelle et physique, contribuer à l'épanouissement des individus et au développement de saines habitudes de vie et d'une participation active positive au sein de la communauté.

Principales responsabilités

- Planifie, organise, dirige et coordonne l'ensemble des activités qui relèvent des domaines des loisirs et de la vie communautaire en conformité avec les priorités et budgets votés;
- Soutien, coordonne et représente la Municipalité auprès des organismes locaux et régionaux en matière de loisirs et vie communautaire et assiste aux différentes comités et/ou tables de concertation reliées à ses secteurs d'activités;
- Établit les liens de communication et de collaboration avec les différentes ressources, les organismes du milieu et les familles;
- Siège au comité de suivi du plan d'action PFM/MADA;
- Met à jour et assure les communications de la page Facebook de la municipalité;
- Élabore avec le directeur général, le budget d'opération et voit au respect des budgets alloués pour les activités retenues;
- Effectue la supervision et assure le suivi pour le camp de jour de la municipalité et de la maison des jeunes;
- Élabore et soumet pour approbation, les différentes politiques en matière de loisirs et vie communautaire;
- Élabore la programmation annuelle (moyens, coûts, échéanciers) et la soumet, pour approbation, au directeur général;
- S'assure du maintien et du bon fonctionnement des équipements en lien avec ses activités.
- Au besoin, fait appel au service des travaux publics pour les réparations et l'entretien;
- Établit les horaires d'activités et d'entretien des différents équipements avec les responsables;
- Se tient à jour dans les programmes gouvernementaux et aides financières reliés à ses activités;
- Dresse à l'intention du directeur général, tous les rapports reliés aux loisirs, notamment celui relié à l'utilisation des espaces tels que l'École St-Denis;
- Supporte les organismes locaux dans la réalisation de leur mission;
- Veille à l'exécution de toute demande de la part de la municipalité relevant de ses compétences;

Exigences

- Posséder un DEC en technique d'intervention et gestion en loisirs ou un BAC en récréologie ou toute expérience pertinente d'au moins 3 ans auprès dans le domaine

Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu

municipal et/ou des organismes voués aux loisirs et à la vie communautaire ou combinaison de formation et d'expériences pertinentes;

- Excellente communication tant orale qu'écrite;
- Être apte à travailler à l'extérieur;
- Grande disponibilité;
- Démontrer les habiletés et les qualités suivantes : autonomie, entregent, débrouillardise, initiative, courtoisie, respect, rigueur, éthique et transparence;
- Doit posséder une voiture et un permis de conduire valide;
- Capacité à motiver et à travailler en équipe, savoir mobiliser et posséder des aptitudes en animation et en conciliation;

Conditions de travail

L'horaire de travail est majoritairement de semaine de jour, mais varie en fonction principalement des besoins.

La personne sera appelée à travailler certains soirs ou fin de semaine en fonction des différentes activités, fêtes ou événements organisés par la municipalité.

- Poste à temps plein - contractuel (15 mois) - 35 heures semaine-;
- Salaire entre 35 000\$ et 45 000\$ selon les compétences et l'expérience;
- Autonomie de déplacement
- REER collectifs;
- Assurances collectives;
- Congés mobiles;

Les personnes intéressées qui répondent aux compétences recherchées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae détaillé et une lettre de présentation **au plus tard le 22 juillet 2022** par l'un des moyens suivants :

En personne ou par courrier : Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu

129 avenue Yamaska,

Saint-Denis-sur-Richelieu, Québec, J0H 1K0

Par courrier électronique : loisirs@msdsr.com

Le générique masculin est utilisé dans ce texte uniquement dans le but d'alléger la forme et faciliter la lecture. L'offre d'emploi s'adresse aussi bien à des hommes que des femmes.

Seules les personnes retenues seront contactées.