



COORDONNATEUR.TRICE EN LOISIRS

Envie de travailler dans une municipalité dynamique et active?

Nous cherchons la personne prête à relever le défi!

TÂCHES GÉNÉRALES

- Supervise, encadre et coordonne la réalisation de la programmation des loisirs, des activités et événements sociaux, culturels, récréatifs et sportifs de la municipalité;
- S'assure de la promotion et la diffusion de la programmation de loisirs ainsi que toutes les activités et événements tenus sur le territoire de la municipalité;
- Supervise, encadre et coordonne le travail du personnel de ses services;
- Participe à la préparation du budget et gère le budget mis à sa disposition;
- Recrute, mobilise, forme et inspire les bénévoles engagés dans les comités à sa charge;
- Optimise l'utilisation des installations et équipements de loisirs à sa charge.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Formation collégiale ou professionnelle en relation avec le poste;
- Expérience dans les domaines reliés au poste;
- Maîtriser des logiciels informatiques (suite bureautique, logiciel de publication, etc.);
- Posséder une excellente capacité d'analyse et de synthèse, d'innovation et de créativité, de gérer plusieurs projets simultanément tout en respectant les échéanciers;
- Posséder un excellent sens d'organisation et d'adaptation;
- Connaissance du milieu municipal est un atout.

EXIGENCES ET CONDITIONS D'EMBAUCHE

- Il s'agit d'un emploi à temps complet (contrat d'un an, possibilité de renouvellement);
- L'horaire de travail est du lundi au vendredi, 35 heures/semaine;
- Les conditions salariales sont celles prévues dans la politique en vigueur.

Les entrevues se tiendront les 19 et 20 février en après-midi. Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.

Faire parvenir votre CV en indiquant le titre du poste au plus tard le 17 février 2020 à midi, à l'attention de :

Nadine Caron
560, route de la Montagne,
Notre-Dame-du-Portage (Québec) G0L 1Y0
Télécopieur: 418-862-5240
Courriel: administration@notre-dame-du-portage.ca