

## OFFRE D'EMPLOI

### TECHNICIEN(NE) EN LOISIRS

---

Sous la responsabilité de la direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, le titulaire de ce poste a pour mandat de planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les diverses activités relatives à la programmation du service. Il collabore et soutien les organismes du milieu dans la réalisation de leurs activités.

#### FONCTIONS PRINCIPALES :

- ↻ Planifie, organise et coordonne la tenue d'activités et d'événements diversifiés, de petite à grande envergure, qui correspondent aux besoins et aux attentes de la population;
- ↻ Assume la programmation des activités récréatives, sportives, culturelles et communautaires;
- ↻ Conseille, supporte, accompagne et coopère avec les organismes communautaires du milieu;
- ↻ S'assure de la perception des sommes d'argent provenant des inscriptions aux diverses activités impliquant un déboursé par le citoyen ;
- ↻ Apporte des recommandations à son supérieur pour l'amélioration du service;
- ↻ Participe à la sélection du personnel étudiant nécessaire à la bonne marche des activités estivales et en assure la supervision;
- ↻ Maintient un inventaire permanent de l'équipement léger relié aux activités de loisirs et en contrôle l'utilisation de même que le fonctionnement;
- ↻ Gère l'utilisation et les réservations des différents plateaux de loisirs;
- ↻ Planifie le camp de jour estival, les plages, procède au recrutement et à l'embauche du responsable et des animateurs, supervise l'équipe d'animation et procède à leur évaluation de rendement;
- ↻ Assure la formation des employés étudiants.

#### EXIGENCES :

- ↻ Détenir un diplôme d'études collégiales en technique d'intervention en loisir;
- ↻ Posséder une bonne connaissance du fonctionnement des organismes des milieux communautaires, sportifs, culturels et sans but lucratif;
- ↻ Faire preuve de leadership;
- ↻ Posséder une approche proactive;
- ↻ Excellent sens des responsabilités et de l'organisation;
- ↻ Avoir une facilité à établir de bonnes relations interpersonnelles et à travailler en équipe, ainsi qu'une orientation vers le citoyen;
- ↻ Posséder une grande habileté à communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit.

#### SALAIRE :

- ↻ Selon la convention collective en vigueur

#### DURÉE :

- ↻ Poste temps plein (40 heures / semaine) – Débutant dès que possible

---

VOUS ÊTES INTÉRESSÉ ?

---

Faites-nous parvenir votre lettre manifestant votre intérêt pour le poste, accompagnée de votre curriculum vitae, à l'adresse suivante :

Mme Lynda Cloutier  
Ville de Témiscouata-sur-le-Lac  
861, rue Commerciale Nord  
Témiscouata-sur le-Lac (Québec) G0L 1E0

Ou par courriel : [greffe@temiscouatasurlelac.ca](mailto:greffe@temiscouatasurlelac.ca)

<b>Au plus tard le 15 avril 2019 à 11 h 00</b>
--

\* À noter que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

**Donné à Témiscouata-sur-le-Lac  
Ce 27 mars 2019**

**Lynda Cloutier  
Greffière ass.**