



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 soutient 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 un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente, idéalement dans le milieu municipal;

(Toute combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente pourra être considérée)
Posséder une très 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

Au plus tard le 13 mars 2019

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

Donné à Témiscouata-sur-le-Lac
Ce 27 février 2019
Lynda Cloutier
Greffière ass.