

Technicien(ne) en loisirs

Poste régulier à temps complet



Lac-des-Écorces

AVANTAGES

Assurance collective
Régime de retraite
10 congés mobiles/maladie
13 jours fériés chômés
Formation

La Municipalité de Lac-des-Écorces est actuellement à la recherche d'une personne dynamique et consciencieuse pour combler le poste de technicien(ne) en loisirs.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité de la directrice générale, le technicien en loisirs planifie, coordonne, supervise et met en place des programmes d'activités de nature sportive, récréative et culturelle pour maximiser les infrastructures de la municipalité. Il voit à l'organisation des événements spéciaux et développe une gamme de programmes d'activités variés et de qualité pour les citoyens de tous âges de la municipalité, et ce, en complémentarité avec les organismes du milieu. Il agit à titre de conseiller auprès des organismes collaborateurs œuvrant dans les domaines sportifs et culturels. Plus particulièrement, et non limitativement, ses tâches consistent à :

- Développer et mettre en œuvre une programmation de loisirs, événements culturels et communautaires
- Organiser et/ou collaborer à la réalisation d'événements spéciaux ou d'activités de loisirs pour et au nom de la municipalité, notamment la fête nationale et activités diverses se déroulant dans une ou plusieurs installations
- Coordonner la programmation et assurer la supervision de l'ensemble des activités des camps de jour (période estivale) et des camps d'hiver pour les jeunes
- Développer les outils promotionnels des activités et événements
- Assurer la diffusion de l'information auprès des citoyens
- Établir l'horaire de surveillance selon les activités de loisirs
- Assurer la supervision du personnel salarié, étudiant et bénévole
- Fournir l'assistance et assurer le suivi avec les différents organismes communautaires de la municipalité
- Procéder à la location des locaux municipaux et assurer le suivi du calendrier des réservations
- Préparer et soumettre à l'attention de son supérieur des rapports périodiques
- Assister les organismes du milieu ou les promoteurs dans la réalisation de leur programme d'activités ou dans l'organisation d'événements spéciaux
- Préparer et assurer la rédaction et le montage du journal municipal
- Assurer avec diligence le suivi des différents projets et dossiers
- Accomplir toutes autres tâches confiées par la direction générale

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme collégial dans le domaine des loisirs et/ou posséder toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente
- Détenir une bonne connaissance du milieu municipal
- Faire preuve d'autonomie, de dynamisme et de bon jugement
- Aptitudes développées en communications et en rédaction de communiqués de presse
- Posséder une facilité à travailler avec le public et en équipe
- Être créatif, faire preuve d'innovation
- Avoir de bonnes capacités d'adaptation
- Être habile à planifier et à organiser le déroulement de programmes, d'activités ou d'événements de loisirs ou communautaires selon les clientèles et les saisons
- Maîtriser les principaux logiciels de la suite Microsoft
- Posséder un permis de conduire valide

CONDITIONS

Rémunération horaire fixée selon la convention collective : entre 27.52\$ et 30.47\$.

35 heures par semaine réparties selon un horaire flexible du dimanche au samedi inclusivement.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae et lettre de présentation, au plus tard le mercredi 3 juin 2024, par courriel à dg@lacdeseorces.ca.

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.