Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu

Offre d'emploi
Remplacement congé de maternité (15 mois)

Coordonnateur 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 des activités qui répondent à leurs besoins tout en considérant les réalités du milieu. Pour se faire, le titulaire du poste planifie, organise 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. De plus, il travaillera à la mise en place d'un comité consultatif de loisirs.

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 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;
- Élabore avec le directeur général, le budget d'opération et voit au respect des budgets alloués pour les activités retenues;
- 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;
- Établit les liens de communication et de collaboration avec les différentes ressources, les organismes du milieu et les familles.
- Représente la Municipalité auprès des organismes locaux et régionaux en matière de loisirs et vie communautaire et assiste aux différentes tables de concertation reliées à ses secteurs d'activités;
- Se tient à jour dans les programmes gouvernementaux 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;
- Embauche, évalue le rendement et assure l'encadrement régulier du personnel œuvrant dans ses secteurs d'activités;
- Fait la gestion financière du budget général des loisirs (relevée d'impôt, émission des reçus pour les activités, etc.)
- Organise la surveillance des lieux et des équipements;
- Assure la formation de tout le personnel qui lui est confié, propose au directeur général tout projet susceptible d'améliorer la qualité de vie des citoyens;
- Est responsable de la mise à jour du site internet municipal;
- Toutes autres tâches connexes requises par le directeur général.

Exigences

- Posséder un DEC en technique d'intervention en loisirs ou un BAC en récréologie ou toute expérience pertinente d'au moins 3 ans auprès des jeunes et des organismes voués aux loisirs et à la vie communautaire ou combinaison de formation et d'expériences pertinentes;
- Excellente communication tant orale qu'écrite;
- Expérience en gestion de personnel;
- Connaissance minimale des programmes existants et des structures de concertation;

- Grande capacité à motiver et à travailler en équipe, savoir mobiliser et posséder des aptitudes en animation et en conciliation;
- Capacité à gérer un budget;
- Connaissance satisfaisante du milieu rural;
- Intérêt marqué pour la qualité de vie des jeunes;

Conditions particulières

- Poste à temps plein (35 heures semaine) – salaire annuel : 38 000$
- Disponibilités en dehors des heures normales de travail, soit les soirs et les fins de semaine;
- Autonomie de déplacement;
- Conditions de travail et avantages selon la politique en place.

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 28 avril 2017 par l'un des moyens suivants :

En personne ou par courrier :	Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu
	599, ch. des Patriotes,
	Saint-Denis-sur-Richelieu, Québec, J0H 1K0
Par télécopieur :	(450) 787-2635
Par courrier électronique :	info@stdenissurrichelieu.com

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

L'emploi du genre masculin a pour seul but d'alléger le texte.