

TECHNICIEN(NE) EN LOISIRS

Supérieur immédiat	Coordonnatrice des Communications, des Loisirs et du Tourisme
Type	Poste à temps complet 36h par semaine à être comblé immédiatement

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Le mandat consiste à planifier, développer et mettre en oeuvre les activités des loisirs à Sainte-Mélanie, une municipalité de 3255 habitants dans la MRC de Joliette.

En plus d'offrir une très belle ambiance de travail, la Municipalité est dirigée par une équipe de jeunes cadres qui sait innover et être ouverte d'esprit pour que l'environnement de travail soit un véritable milieu de vie en mettant de l'avant les nouvelles technologies au profit des citoyens.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Réalise la planification, la conception, l'animation et l'évaluation d'activités sportives, culturelles et communautaires et en assure le bon fonctionnement.
- Communique avec les personnes et organismes concernés concernant les projets qu'ils veulent entreprendre afin de bien comprendre l'orientation et leurs exigences techniques et prend les moyens nécessaires pour en assurer la réalisation.
- Dirige le personnel de soutien et du camp de jour, collabore à son entraînement, répartit le travail et en vérifie l'exécution.
- Agit à titre de personne-ressource lors d'activités et renseigne les participants des règles en vigueur et peut animer ces activités.
- Élabore la programmation saisonnière;
- Détermine la nature et le nombre de locations extérieures (installations et équipements) nécessaires à la présentation des activités du secteur.
- Collabore à la mise sur pied de divers projets spéciaux.
- Informe la coordonnatrice des problèmes qui nuisent à la bonne marche des activités et apporte des suggestions pour améliorer la situation.
- Compile des données et prépare des rapports statistiques.
- Se tient au courant des développements dans son domaine d'activités.
- Recherche activement à l'amélioration, la diversification et la bonification de l'offre en loisirs.

EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales en techniques d'intervention en loisirs ou scolarité équivalente
- Deux années d'expérience acquises dans un poste similaire (idéalement dans le milieu municipal)
- Très bonne maîtrise de la langue française parlée et écrite et capacité rédactionnelle;
- Excellente connaissance et maîtrise des nouvelles technologies et médias;
- Autonomie, sens de l'organisation et bonne capacité d'adaptation au changement;
- Créativité, dynamisme, esprit d'initiative et intérêt marqué pour innover;

PROCESSUS DE SÉLECTION

Les candidats intéressés devront soumettre un **c.v.** et une **lettre de motivation** par courriel à dq@sainte-melanie.ca ou les déposer dans la boîte aux lettres qui se trouve à la droite de la porte d'entrée de l'Hôtel de Ville située au 10, rue Louis-Charles-Panet d'ici le **20 mai 2022**.

Seuls les candidats retenus seront convoqués en entrevue dans la semaine suivante.

SALAIRE ET AVANTAGES

La rémunération varie en fonction de l'expérience et de la qualification de la candidature. Les avantages sociaux sont ceux prévus par notre politique des ressources humaines et incluent notamment une contribution de l'employeur. L'échelle salariale se situe entre 26,74 \$ et 33,39\$ de l'heure (échelle 2022), selon l'expérience.