



Offre d'emploi **Responsable des plateaux et des organismes communautaires**

Le Service des loisirs de la Ville de L'Ancienne-Lorette est présentement à la recherche d'une personne qualifiée et dynamique pour occuper le poste de responsable des plateaux et des organismes communautaires.

Description du poste

Sous l'autorité du directeur du Service des loisirs, des événements spéciaux et des technologies de l'information, la personne exercera les fonctions de gestion des ressources humaines et de supervision des opérations logistiques et techniques nécessaires à la réalisation des programmes et de soutien aux organismes communautaires.

Exigences du poste

- Avoir une formation de base dans le domaine des loisirs, de la récréation ou tout autre domaine connexe.
- Posséder au moins deux ans d'expérience dans la mise en œuvre de programmes de loisirs dans le secteur communautaire.
- Avoir de l'expérience en gestion de personnel syndiqué (atout).
- Excellente maîtrise de l'informatique, plus particulièrement Excel, Word et Outlook.
- Bonne maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Détenir un permis de conduire valide.

Qualités personnelles recherchées

- Grand souci d'offrir un service à la clientèle de qualité.
- Excellent sens de l'organisation et méthode de travail ordonnée.
- Capacité à négocier avec différentes clientèles et à travailler avec des bénévoles.
- Grande disponibilité et polyvalence.
- Capacité à travailler sous pression et à s'adapter aux changements.

Conditions

- Poste régulier à temps plein, de jour, avec possibilité de travailler le soir et la fin de semaine, selon les besoins du Service des loisirs.
- Gamme complète d'avantages sociaux.
- Taux horaire selon l'expérience et les qualifications.
- Date d'entrée en fonction prévue : septembre 2017.

Candidature

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur candidature, en prenant soin d'indiquer le titre du poste pour lequel elles désirent postuler, à André Rousseau, directeur général.

Internet : formulaire d'emploi en ligne, à lanciennelorette.org

Courriel : emploi@lancienne-lorette.org

Courrier : 1575, rue Turmel, L'Ancienne-Lorette (Québec) G2E 3J5

Télécopieur : 418 641-6019

Les curriculum vitæ doivent être reçus avec lettre de présentation au plus tard le 14 septembre 2017, à 16 h 30. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.