



VILLE DE FERMONT

Offre d'emploi

DIRECTEUR (TRICE) DES LOISIRS

Titre de l'emploi

Sous l'autorité du directeur général, le ou la titulaire veille à planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer la mise en œuvre des programmes et des services de loisirs, de sports, de culture et de vie communautaire axés en fonction des besoins des citoyens et de la clientèle de la Ville de Fermont.

Gestion des programmes :

- Élaborer des plans de développement des loisirs à long terme et négocier des contrats;
- Établir les objectifs de son service en formulant ou en approuvant des politiques et des programmes;
- Planifier, superviser et diriger les différentes activités de son service;
- Préparer des prévisions budgétaires et établir des politiques et des procédures pour mettre sur pied différents programmes;
- Chercher et préparer toute demande de subventions nécessaires auprès des différentes instances;
- Donner des avis techniques et professionnels concernant les sports, les loisirs, la culture et la bibliothèque;
- Planifier et assurer la réalisation de rassemblements populaires répondant aux attentes des citoyens;
- Diriger la réalisation d'études relatives à son domaine et nécessaires à la prise de décisions et effectuer les recommandations appropriées à son supérieur.

Gestion des compétences :

- Être attentif aux capacités et compétences de son personnel, être à l'écoute de ses besoins, lui fournir aide et conseil;
- Coacher son équipe afin de l'aider à améliorer constamment ses compétences et la conseiller sur des méthodes efficaces de nature à favoriser la qualité et la productivité du service.

Gestion des équipes :

- Contribuer à développer et à susciter un esprit d'équipe au sein de son personnel;
- Participer activement au travail de son service en apportant des idées nouvelles et sa collaboration afin de contribuer au développement d'un esprit de travail efficace et positif pour l'ensemble du personnel;
- À titre de personne ressource, offrir du leadership dans la distribution et la coordination des activités de son service.

Gestion des ressources :

- S'assurer de la bonne gestion de son personnel, des horaires, des vacances et jours de congé du personnel supervisé.
- Représenter la Ville ou assurer la représentation de la Ville lors de négociations ou autres fonctions officielles;
- Allouer les ressources matérielles, humaines et financières nécessaires à la mise en œuvre des politiques et des programmes de loisirs, sports, culture et vie communautaire de la Ville;
- Assurer une gestion efficace des bâtiments et des ressources matérielles qui sont mises à la disposition de son service;
- Recommander à son supérieur des mesures et politiques de gestion quotidienne susceptibles d'améliorer l'efficacité de son service.

Exigences académiques :

- Baccalauréat en loisir, culture et tourisme ou l'équivalent académique;
- Avoir une formation de base en gestion des ressources humaines ou en management;
- Avoir complété une formation de 2^e cycle en administration publique (un atout).

Autres exigences :

- Posséder de l'expérience en loisir municipal;
- Avoir des habiletés de gestionnaire, du leadership et un bon sens de l'organisation;
- Posséder une grande capacité de création et d'innovation.

Les conditions de travail et le taux horaire sont ceux mentionnés dans l'entente de travail régissant les cadres et cadres intermédiaires.

Toute personne intéressée doit transmettre son curriculum vitae avant le 10 juin 16 h 30 par courriel : nmayer@umq.qc.ca

Note : seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.