

ÉQUIPE DYNAMIQUE



SUPERVISEUR - LOGISTIQUE

DIRECTION DU LOISIR, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

POSTE CADRE À TEMPS COMPLET

Urbaine, contemporaine et ouverte sur le monde, Brossard est la 12^e ville en importance au Québec avec plus de 87 215 habitants. Sa situation géographique enviable, en bordure du fleuve St-Laurent et à proximité de Montréal, la qualité des services municipaux offerts, l'accessibilité de ses commerces et de ses grandes voies de circulation combinée à la vie paisible de ses quartiers font de Brossard un milieu propice à l'épanouissement des individus et des familles et un lieu de travail des plus stimulants pour ses employés.

La Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire est en pleine expansion et afin de répondre aux besoins de l'organisation, plusieurs nouveaux postes ont été créés. À cet effet, la Ville est à la recherche de candidat(e)s professionnel(le)s afin de combler un poste cadre de superviseur – logistique.

Relevant du Chef de division logistique, le titulaire coordonne la surveillance et le support logistique dans les espaces utilisés par la Ville. Il gère les besoins d'entretien et d'aménagement relatifs aux installations de loisirs. Il s'assure de l'utilisation optimale des espaces et des ressources humaines tout en veillant à l'amélioration et au maintien d'un service à la clientèle de qualité. Il représente au quotidien la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire dans les installations.

Principales tâches

- Distribue, dirige et supervise directement les tâches à être effectuées par les employés ou par des ressources contractuelles selon la planification établie tout en optimisant le niveau de productivité et d'utilisation des installations;
- S'assure de la qualité et de la conformité des travaux effectués par les employés ou par des ressources contractuelles. Règle toute situation problématique le cas échéant et met en place les mesures correctives ou avise les personnes concernées;
- Assure la gestion des ressources humaines sous sa supervision conformément aux politiques, aux normes, aux procédures et à la convention collective en vigueur; En collaboration avec la Direction des ressources humaines, recrute le personnel nécessaire aux bons déroulements des opérations;
- Évalue et gère le rendement des employés de manière à favoriser l'atteinte des objectifs fixés et le respect des priorités établies. Contrôle la conformité des employés en ce qui a trait au respect des horaires de travail et à l'assiduité;
- Voit au respect des mesures de prévention en matière de santé et sécurité lors de l'exécution des travaux ou par le biais d'audit. Participe aux enquêtes et analyses à la suite d'incidents ou d'accidents de travail impliquant les employés ou les équipements de la Ville;
- Établit et maintient des liens harmonieux avec les organismes du milieu; les soutient dans la réalisation de leurs activités;
- Reçoit, analyse, évalue et traite les demandes provenant du milieu en conformité avec les conditions d'admissibilité et les politiques en vigueur;
- Voit au développement de sphères d'activités reliées à sa division : élabore, soumet à son supérieur et applique les stratégies requises;
- S'assure du respect des procédures de réservation de locaux et d'équipements conformément aux politiques en vigueur;
- Assure le support logistique pour l'ensemble de la programmation et dans la réalisation des activités de la Direction du loisir;
- S'assure de la sécurité et de la propreté des lieux et propose un plan de renouvellement, d'entretien et de réparation des équipements;
- Participe à la préparation et au contrôle du budget opérationnel ainsi qu'au programme triennal d'immobilisation.

Qualifications et exigences

- Diplôme d'études collégiales en technique d'intervention en loisir ou autre formation pertinente dans le domaine;
- De trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinentes à la fonction, de préférence en installations récréatives et équipement dans le domaine municipal;
- Expérience en gestion de personnel;
- Sens développé du service à la clientèle, être en mesure de faire preuve de tact et de diplomatie;
- Savoir gérer les ressources humaines et les ressources matérielles;
- Savoir planifier;
- Savoir travailler en équipe et gérer les conflits, savoir transmettre l'information;
- Bonne capacité de résolutions de problèmes;
- Motivation au travail et rigueur;
- Capacité à gérer les priorités et plusieurs dossiers à la fois;
- Expérience avec les organismes communautaires, culturels et sportifs;
- Bonne connaissance de la langue française et connaissance pratique et fonctionnelle de la langue anglaise parlée.
- Posséder un permis de conduire valide.
- Disponibilité requise en soirée et les fins de semaine (l'horaire régulier de travail comporte deux à trois soirs par semaine et le samedi).

- Bonne connaissance des logiciels informatiques de la suite MS Office, maîtrise du logiciel LUDIK serait un atout.

Le salaire annuel se situe entre 62 814 \$ et 78 464 \$ (évaluation provisoire) et les conditions de travail sont déterminées par le recueil des conditions de travail du personnel cadre en vigueur. Seules les personnes retenues seront contactées.

Les personnes retenues en entrevue devront être disponibles durant la journée du 16 février 2017.

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, ainsi que le formulaire d'accès à l'égalité* (voir les informations ci-dessous) en mentionnant le numéro de concours **EXT-2017-06** dans l'objet du courriel au plus tard le 8 février 2017 à l'adresse suivante :

VILLE DE BROSSARD
Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5
Courrier électronique : resshum@ville.brossard.qc.ca

*Veuillez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi et le joindre à votre curriculum vitae en cliquant sur le lien ci-dessous : [http://www.ville.brossard.qc.ca/Brossard/media/Documentation/Emplois/Questionnaire Acces-egalite-en-emploi Interactif.pdf](http://www.ville.brossard.qc.ca/Brossard/media/Documentation/Emplois/Questionnaire_Acces-egalite-en-emploi_Interactif.pdf)