



Aide

## Offres d'emplois

Consultation de l'offre d'emploi numéro: **SLA-19-BHRES-706510-55665**

[Postuler maintenant](#)

### Description

Titre d'emploi	<b>Agent ou agente de maison – Organismes culturels, sportifs et de développement social</b>
Organisation	<b>Arrondissement de Saint-Laurent / Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Division des loisirs et du développement social / Section des loisirs et du développement communautaire</b>
Destinataires	<b>Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes</b>
Type d'emploi à pourvoir	<b>Banque d'heures</b>
Période d'inscription	<b>Du 30 août au 6 septembre 2019</b>
Salaire	<b>Groupe de traitement : 12-009</b>

**Taux horaire (2018) : 26,65 \$**

### Catégorie d'emploi

Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

### Description

Tout en étant une destination de choix pour les familles d'ici et d'ailleurs, l'arrondissement de Saint-Laurent offre un cadre de vie adapté aux besoins des citoyens. Avec sa communauté dynamique et diversifiée comptant un grand nombre de jeunes familles, l'arrondissement de Saint-Laurent affiche une croissance démographique exceptionnelle depuis plusieurs années. Ceci s'accompagne d'une augmentation proportionnelle des besoins de la population, dont plus de la moitié est multiculturelle.

Grâce à ses deux bibliothèques, son Centre des loisirs, son nouveau Complexe sportif, son aréna ainsi qu'à une cinquantaine de parcs, l'arrondissement de Saint-Laurent donne à ses résidents un accès facile à la culture, aux loisirs et aux sports. En 2017, Saint-Laurent s'est doté d'un plan de développement culturel, duquel découlent plusieurs actions. En plus de sa programmation dynamique, l'arrondissement

travaille à créer des ponts entre la pratique culturelle et la population laurentienne, en stimulant les initiatives citoyennes et en soutenant ses organismes de loisir culturel.

### **Vos défis**

Vous assumez un rôle de personne-ressource de premier plan pour les quatorze (14) organismes de loisir culturel utilisateurs des installations de l'arrondissement, dont le Centre des loisirs. Vous êtes également responsable de toutes les expositions d'œuvres d'art amateurs ou semi-professionnelles qui ont lieu dans l'arrondissement, de même que certains événements publics, dont des fêtes de quartier. Vous recevez, analysez et traitez les requêtes d'octrois de biens et services reliés aux loisirs cultures, aux loisirs ou autres domaines connexes que peuvent adresser divers organismes ou autres demandeurs.

### **Vos principales responsabilités**

- Échanger avec les citoyens et les organismes afin de bien comprendre leurs besoins et de leur offrir les services adéquats.
- Informer les employés et les citoyens du déroulement des activités; donner aux employés ou aux organismes les renseignements dont ils ont besoin pour rendre le service requis en terme d'équipements, d'aménagement des locaux et d'horaires des activités.
- Planifier différentes activités de loisirs, coordonner et surveiller les activités du personnel de soutien; s'assurer que le travail accompli rencontre les objectifs visés.
- Participer à la planification et à la réalisation de tous projets spéciaux et événements sous la responsabilité de la Section ou du Service.
- Recevoir et traiter les plaintes et demandes provenant des utilisateurs et employés concernant l'amélioration du soutien aux activités. Voir aux correctifs à déployer et rédiger les rapports requis.
- Tenir divers registres et dossiers sur les activités et sur les organismes utilisateurs. Compiler les données, les analyser et produire des statistiques en lien avec les activités.

### **Exigences**

---

#### **Scolarité**

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans un domaine approprié tel que les loisirs, l'administration, l'action culturelle, les sports ou en travail social.

**Expérience**

Avoir une (1) année d'expérience en mobilisation citoyenne et dans un domaine pertinent tel que la coordination et la programmation d'activités communautaires, culturelles, sportives ou de loisirs.

**Notes additionnelles**

La connaissance de la langue anglaise parlée (niveau fonctionnel) et une certification valide de secourisme : GENERAL - RCR de niveau C & DEA d'une durée totale de seize (16) heures et octroyé par un organisme reconnu sont souhaitables.

**Remarques**

---

**Durée :** indéterminée

**Horaire :** environ 25 heures par semaine, de la mi-août à la fin mai, et environ 4 heures par semaine, pour les mois de juin, juillet, jusqu'à la mi-août. Horaire principalement de jour, du lundi au vendredi, les soirs et les fins de semaine occasionnellement, selon les besoins opérationnels.

**Lieu :** Centre des loisirs de Saint-Laurent situé au 1375, rue Grenet

Vous devez fournir tout diplôme ou équivalence lors de la postulation en ligne, sans quoi, votre dossier sera considéré incomplet.

**Pour postuler**

---

**L'inscription en ligne est obligatoire**

**Vous pouvez accéder au portail Internet de la Ville de Montréal, section « Carrières » à l'adresse suivante : [www.ville.montreal.qc.ca/emploi](http://www.ville.montreal.qc.ca/emploi) et cliquer sur le bouton « Consulter les offres d'emploi ».**

**Notez qu'une foire aux questions (FAQ) y est disponible. Vous pourrez y trouver des réponses aux questions d'ordre technique ou sur les processus de dotation.**

Pour toute **autre question** à laquelle la **FAQ n'aurait pas répondu**, vous pouvez vous adresser à la boîte courriel [Dotation@ville.montreal.qc.ca](mailto:Dotation@ville.montreal.qc.ca) en spécifiant le numéro de

l'affichage dans l'objet de votre courriel.

### **Accès à l'égalité en emploi**

---

La Ville de Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Veuillez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait des arrangements spéciaux adaptés à votre situation advenant que vous soyez invité(e) à un processus d'évaluation. Soyez assuré(e) que nous traiterons cette information en toute confidentialité.

[Avis de modification](#)

[Postuler maintenant](#)

[Offres d'emplois](#) [Aide](#)

[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.