



OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR AUX LOISIRS (PLEIN AIR) SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

*Poste cadre temporaire
Temps partiel (21.75 heures/semaine)*

Véritable poumon des Pays-d'en-Haut, la Ville de Sainte-Adèle est une destination de villégiature quatre saisons par excellence et connaît une croissance remarquable. Elle possède tous les avantages d'une grande ville avec en plus toutes les beautés et privilèges de ses nombreux attraits naturels. La proximité des centres urbains, du calme de la forêt, des lacs et des rivières, et la présence d'infrastructures récréotouristiques et sportives de premier plan font de Sainte-Adèle une ville où il fait bon vivre et travailler.

Relevant du directeur adjoint du Service des loisirs, de la culture et vie communautaire, le coordonnateur aux loisirs (plein air) participe à la planification, l'organisation, l'exécution, la direction et le contrôle des activités de loisirs et de plein air.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Effectue un suivi du plan directeur du parc du Mont Loup-Garou en collaboration avec Plein-Air-Sainte-Adèle;
- Développe le plan d'action du parc du Mont Loup-Garou (phase 2-3);
- Participe au projet d'aménagement du parc;
- Coordonne et distribue les tâches aux bénévoles et les supporte dans la réalisation de celles-ci;
- Assure un lien avec les associations sportives pertinentes (Vélo Québec, Rando Québec, etc.);
- Participe à la planification des activités de son service ;
- Organise, coordonne et réalise diverses activités et/ou événements spéciaux;
- Procède à l'évaluation des activités, des événements spéciaux et des programmes sous sa gouverne et soumet des rapports de recommandations appropriées;
- S'assure de l'application appropriée et sécuritaire des méthodes de travail pour les activités qu'il supervise et suggère toute mesure susceptible d'améliorer l'efficacité de son équipe;
- Vérifie le bien fondé des requêtes, communique avec les requérants et les rencontre si requis. Soumet ses recommandations et en assure le suivi;
- Coordonne la distribution, la récupération et réparation du matériel et des équipements pour les activités du service et événements spéciaux;
- Soumet à son supérieur pour approbation les achats de matériel et d'équipements, selon les procédures en vigueur et en assure la distribution;
- Participe à l'établissement et à la révision des objectifs, normes et mesures susceptibles d'améliorer l'efficacité de ses opérations;
- Rédige les rapports appropriés et produit les statistiques s'y rattachant;
- Effectue des recherches, rédige les demandes de subvention et en effectue la réédition de compte.

Les tâches mentionnées reflètent les principaux éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérés comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes à la fonction.

CRITÈRES D'EMPLOI

La personne recherchée possède une technique d'intervention en loisirs ou une autre formation jugée pertinente et 3 à 5 années d'expérience comme gestionnaire dans un domaine connexe. Elle est reconnue pour son dynamisme, son autonomie, son jugement ainsi que pour ses aptitudes à collaborer et travailler en équipe. Elle communique efficacement tant à l'oral qu'à l'écrit et maîtrise les logiciels courants de la Suite Microsoft Office. Cette personne a également la capacité de travailler dans plusieurs dossiers à la fois et elle sait s'adapter aux changements. La personne sait travailler avec un GPS et est à l'aise avec géomatique (un atout).

La disponibilité doit être en fonction de l'horaire des activités planifiées, c'est à dire que la personne peut être appelée à travailler lors des événements spéciaux (certains soirs et fins de semaine). Un permis de conduire valide est requis.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le salaire et les avantages sociaux sont ceux prévus dans la politique salariale du personnel cadre. Nous vous invitons à nous faire parvenir votre candidature via Jobillico (www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-sainte-adele.jsqoqp/coordonnateur-trice-aux-loisirs/4541074) au plus tard le 9 août 2020.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à la Ville de Sainte-Adèle, cependant, nous désirons vous informer que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Note : le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.