

Offres d'emplois

Consultation de l'offre d'emploi numéro: OUTR-21-TEMP-700440-1

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Coordonnatrice ou coordonnateur en loisirs
Organisation	Arrondissement d'Outremont / Direction d'arrondissement adjointe - Qualité de vie / Division des sports, des loisirs et des parcs
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 26 mai au 1er juin 2021
Salaire	

Échelle salariale (2018) : 43 612 \$ à 54 241 \$ | Groupe de traitement: 12-27E

L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

Avis de modification

Catégorie d'emploi : Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

Horaire : 35 heures / semaine, horaire variable, selon les besoins opérationnels (jour, soir, fin de semaine)

Adresse : [999, avenue McEachran, Outremont, H2V 3E6](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste pour une durée indéterminée.

NOTRE OFFRE

L'arrondissement d'Outremont offre un cadre de vie exceptionnel avec ses parcs magnifiques, ses équipements culturels et sportifs diversifiés ainsi qu'une proximité des services. L'équipe assure la qualité, la diversité et l'accessibilité des services en culture, en sports et en loisirs aux citoyens de l'arrondissement. De plus, elle est chargée d'épauler les organismes dans l'organisation d'activités et d'événements.

Votre mandat

Vous assurez la coordination des activités de sports et de loisirs et la mise en application de projets divers en mettant à la disposition des groupes les terrains sportifs et les ressources matérielles requises.

Plus spécifiquement, vous :

- veillez à l'accueil des usagers, surveillez le déroulement des activités et coordonnez le travail des employés dont vous avez la charge;
- compilez des relevés de fréquentation, rédigez des rapports sur le déroulement des activités et informez votre supérieur de toute anomalie;
- assurez la propreté des locaux, des terrains sportifs et veillez au bon état de l'équipement;
- mettez à la disposition des participants les locaux et l'équipement prévus pour les activités;

- remettez, aux personnes concernées, le matériel requis pour les activités.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires (DES)
- 2 années d'expérience en organisation, planification et coordination d'activités de sports et de loisirs et en service à la clientèle
- Certificat de secourisme général et RCR de niveau C et DEA, valide (durée totale de 16 heures et octroyé par un organisme reconnu)
- Techniques de gestion et d'intervention en loisir (atout)

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et suivez l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant

l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)

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

[Énoncé de confidentialité](#)

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