



Offre d'emploi

Poste : Technicien(ne) en loisirs et communication

Région : Laurentides
Municipalités : Brébeuf et Montcalm

Précision sur lieu de travail : Réparti entre les municipalités participantes.

Principales fonctions

Sous la responsabilité des différentes municipalités, le (la) technicien (ne) en loisirs :

- * Est la personne qui planifie, organise, réalise, évalue des activités de loisirs qui répondent aux intérêts et besoins des municipalités participantes;
- * Dresse un calendrier des principaux événements et activités pour l'ensemble des organismes dans les différentes municipalités;
- * Élabore un plan de communication pour promouvoir les activités et programmes récréatifs des organismes et des municipalités;
- * Planifie et coordonne l'utilisation des équipements de loisirs;
- * Coordonne et supervise le programme d'animation estivale;
- * S'occupe de l'encadrement et de la reconnaissance des bénévoles;
- * Participe aux réunions de comités impliquant les loisirs ou le bien-être des citoyens;
- * Coordonne l'implantation et le suivi de divers programmes concernant les loisirs et le bien-être des citoyens;
- * Développe les partenariats et complète les demandes de subventions;
- * Développe et réalise des stratégies de communications pour divers services municipaux;
- * Alimente les réseaux sociaux de la municipalité;
- * Toutes autres tâches requises, selon les besoins de chaque municipalité.

Exigences et conditions de travail

Niveau d'étude : Collégial (DEC) technique d'intervention en loisir ou baccalauréat en récréologie, ou toutes autres formations ou expérience pertinente.



Description des compétences :

- Sens de l'organisation, de planification et du travail d'équipe;
- Grande autonomie et facilité à communiquer;
- Aptitude à travailler auprès des bénévoles;
- Capacité à gérer des événements et programmes;
- Posséder une expérience pertinente en animation communautaire.

Autres conditions :

- Posséder un véhicule avec un permis de conduire valide

Langues demandées : Langues parlées : français et anglais
Langues écrites : français et anglais

Salaire offert : selon les qualifications et l'expérience.

Nombre d'heures par semaine : 28 à 35 h/semaine

Statut d'emploi : Temps plein
Jour (occasionnellement soir/fin de semaine)
Horaire variable

Date prévue d'entrée en fonction : dès que possible

Informations supplémentaires

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées pour une entrevue.

Communication

Le curriculum vitae doit être acheminé par courriel, avant le 11 février 2022 à 16 h 00 l'attention de :

Annie Bellefleur
Greffière-trésorière/ directrice générale adjointe
Municipalité de Brébeuf
directiongenerale@brebeuf.ca