



## Offre d'emploi

### Technicien ou technicienne en loisir et communication

La Ville d'Otterburn Park est à la recherche d'une personne qualifiée pour combler un poste à temps complet de technicien ou de technicienne en loisir et communication.

#### Description sommaire du poste

Sous l'autorité de la directrice du Service du loisir, de la culture et des communications, le titulaire de l'emploi effectuera les tâches suivantes :

#### Principales fonctions

- Soutient le coordonnateur pour les dossiers en cours (activités, événements, camp de jour, piscine, etc.)
- Procède à la réalisation de certaines actions qui émanent des plans d'actions des diverses politiques du Service, telles que la politique familiale, MADA, etc.
- Coordonne le travail des surveillants d'activités afin d'assurer le bon fonctionnement des diverses activités sur les différents plateaux.
- Planifie, supervise et donne la formation aux surveillants d'activités. Complète les horaires et les feuilles de temps des employés sous sa responsabilité et les achemine au coordonnateur.
- Prévoit et effectue les achats du matériel requis à la réalisation des activités et assure le suivi des commandes.
- Fait les démarches auprès des fournisseurs de service, obtient toutes les informations en lien avec la réalisation et la promotion des activités, compare les soumissions et prend entente de service.
- Apporte un soutien administratif pour différents mandats du service au niveau des demandes de subvention, de la rédaction de règles, de procédures internes et de la mise à jour de celles-ci.
- Rédige différents rapports et textes (procès-verbaux, bilans, etc.) et soutient la directrice pour diverses activités de communication.
- Effectuer des recherches et assurer certains suivis auprès d'employés et de partenaires externes.
- Effectuer de la recherche, concevoir et rédiger des documents de communication variés.
- Produire du contenu texte, photo et vidéo pour alimenter les différents outils de communication et plateformes de la Ville.



Cette description n'est pas limitative, elle contient les éléments principaux à accomplir. L'employé peut être appelé à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par sa supérieure.

### **Exigences du poste**

- Diplôme d'études collégiales en technique d'intervention en loisirs ou un bac en communication
- Excellente connaissance de la langue française parlée et écrite
- Bonne maîtrise des logiciels informatiques de la suite Microsoft Office
- Connaissance du logiciel Sport Plus (un atout)
- Posséder un permis de conduire valide (classe 5)
- Excellente capacité à travailler en équipe
- Faire preuve de polyvalence
- Doit être capable de gérer plusieurs projets et programmes à la fois
- Sens de l'initiative et avoir du jugement
- Poste à horaire variable (jour, soir et fin de semaine selon les besoins du Service)

### **Les avantages**

- Taux horaire entre 26,44 \$ et 34,41 \$
- Un horaire de travail réparti sur 4 ½ jours
- Assurances collectives et régime de retraite

### **Lieu de travail**

Ville d'Otterburn Park  
601, chemin Ozias-Leduc  
Otterburn Park (Québec) J3H 2M6

### **Dépôt des candidatures**

Les personnes répondant aux exigences de la fonction et intéressées doivent transmettre leur candidature accompagnée d'une lettre de présentation **au plus tard le 4 mars 2022 par courrier électronique** à [vdarveau@opark.ca](mailto:vdarveau@opark.ca)