
OFFRE D'EMPLOI – AFFICHAGE EXTERNE
PRÉPOSÉ(E) AUX ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX ET AUX COMMUNICATIONS
AU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE
POSTE TEMPORAIRE DE REMPLACEMENT D'UNE DURÉE DE 9 MOIS
CONCOURS LCVC-2022-012

La Municipalité de Val-des-Monts est présentement à la recherche d'une personne candidate pour occuper la fonction de Préposé aux événements spéciaux et aux communications au service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire, poste temporaire de remplacement d'une durée de 9 mois.

LIEUX DE TRAVAIL :	1, route du Carrefour
HORAIRE :	35 heures par semaine Du lundi au vendredi
TRAITEMENT :	Classe V, selon la convention collective du Syndicat des Travailleuses et Travailleurs de la Municipalité de Val-des-Monts (CSN) en vigueur (Salaire annuel 2022 entre 63 431 \$ et 76 539 \$)

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

La personne titulaire du poste voit au développement, à la planification, à la mise en œuvre, à l'encadrement et à la coordination d'une programmation diversifiée en matière d'événements spéciaux tels que le Brunch du Maire, le Noël en famille, le Prix Distinction, le tournoi de golf, la Frénésie hivernale, la Journée familiale, Fleurissons Val-des-Monts, etc.

La personne titulaire du poste voit à la conception et la rédaction d'outils de communication afin de faire connaître la programmation et les services offerts par le service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire.

Le travail s'accomplit sous la supervision occasionnelle de la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire, à partir d'instructions et de procédures connues de l'employé.

EXIGENCES

1. Posséder un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'intervention en loisirs ou toute autre formation jugée équivalente.
2. Minimum de 2 ans d'expérience en loisir municipal, vie communautaire, loisir culturel ou domaine jugé connexe.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

1. Bonne connaissance de la langue française et anglaise dans les communications orales et écrites.
2. Bonne connaissance des logiciels de bureautique.
3. Posséder un permis de conduire.
4. Posséder les aptitudes en service à la clientèle, capacité à travailler en équipe, souci de la qualité et faire preuve de créativité.

DATE LIMITE

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur demande d'emploi, **avant le 27 mars 2022, 16 h 30**, aux coordonnées suivantes :

Madame Myrian Nadon
Directrice des services administratifs et
Secrétaire-trésorière adjointe
Municipalité de Val-des-Monts
1, route du Carrefour
Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9
Téléphone : 819 457-9400, poste 2206
Télécopieur : 819 457-4141
Courriel : myriannadon@val-des-monts.net

NOTE 1 : Nous remercions tous ceux et celles qui soumettent leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les personnes convoquées à une entrevue. Si, après la fermeture du concours, la Municipalité de Val-des-Monts n'a pas reçu de candidature répondant aux critères recherchés, elle se réserve le droit de poursuivre sa recherche de candidats sans réouverture du concours.

NOTE 2 : Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent avis sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.