



Riche de plus de 350 ans d'histoire, La Prairie offre une qualité de vie orientée vers la famille, les jeunes et les aînés. Dynamique grâce à de nombreuses activités culturelles, sportives et de loisir, elle mise sur un développement économique durable pour maintenir un niveau de taxation compétitif. Ses nombreux attraits touristiques, son Site patrimonial déclaré, ses parcs de conservation, son marché public et sa proximité avec le fleuve Saint-Laurent constituent quelques-uns de ses atouts indéniables. Située en Montérégie, dans la MRC de Roussillon, La Prairie est une ville en plein essor, résolument tournée vers l'avenir, qui compte 26 380 habitants.



Coordonnateur aux loisirs – événements et installations

Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire (Permanent à temps plein)

Nature de l'emploi

Le titulaire du poste doit effectuer la coordination de divers programmes opérationnels afin d'apporter un support technique aux gestionnaires du Service. Il doit coordonner des activités, des événements et des projets de loisirs. Il effectue, entre autres, les tâches suivantes :

- démontrer une approche de gestion des ressources humaines qui favorise la mobilisation, la participation, la responsabilisation, l'initiative et l'atteinte des objectifs organisationnels;
- participer au recrutement, à la formation et à l'intégration du nouveau personnel;
- préparer et animer des réunions avec le personnel sous sa responsabilité, planifier leur travail et établir les horaires;
- planifier, organiser, et coordonner les activités et programmes dans son secteur d'activités;
- collaborer à l'élaboration et à l'évaluation des objectifs de son secteur et émettre, au besoin, des recommandations pour toute forme d'amélioration du Service;
- assurer le suivi des dépenses reliées aux activités et aux programmes en fonction des budgets accordés et en informer son supérieur immédiat;
- procéder à la recherche de prix, lors d'achat d'équipement, de matériel et de service requis pour les activités du Service et s'assurer du suivi d'inventaire;
- recevoir, analyser, intervenir et assurer le suivi des requêtes, des demandes ou des plaintes relatives aux activités de son secteur;
- rédiger différents documents ainsi que des rapports et tenir à jour diverses statistiques;

- recevoir et répondre aux différentes demandes de réservation de lieux des organismes et du secteur privé;
- effectuer toute autre tâche demandée par son supérieur immédiat.

Le coordonnateur sera également responsable de la gestion des gardiens (leur horaire de travail est principalement le soir et la fin de semaine), l'inventaire des équipements et du matériel, la programmation des événements tels que la fête nationale du Québec, la Fête de l'abondance et la Grande fête d'Halloween, la programmation des animations du Marché de Noël et le support aux événements sportifs, tels que la Pêche en famille et le Tour à vélo.

Qualifications et exigences

Le titulaire du poste doit :

- détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en loisirs;
- posséder un minimum de trois (3) années d'expérience dans un emploi similaire (l'expérience acquise dans le milieu municipal est un atout);
- détenir un permis de conduire classe 5 valide;
- faire preuve des qualités suivantes : orienté vers le service aux citoyens, gestionnaire efficient des opérations, mobilisateur d'équipe, habile communicateur interpersonnel et bonne capacité d'adaptation.

Salaire et conditions de travail

Le salaire et les conditions de travail sont régis par l'accord sur les conditions de travail des employés cadres de la Ville de La Prairie présentement en vigueur. Le salaire annuel est de 58 142 \$ à 69 769 \$ (salaire 2020), selon l'expérience.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae au plus tard le vendredi 6 mai 2022.

Par courriel : emploi@ville.laprairie.qc.ca

Par la poste : Ressources humaines, Ville de La Prairie
604, boulevard Taschereau, La Prairie (Québec) J5R 1V1

Prière de ne pas téléphoner. Seuls les candidats retenus pour le processus de sélection seront contactés.

La Ville de La Prairie reconnaît l'importance de la diversité en milieu de travail et souscrit au principe d'égalité en emploi. Elle encourage les femmes, les personnes autochtones, les personnes handicapées ainsi que les personnes faisant partie des minorités visibles et des minorités ethniques à soumettre leur candidature.
Le genre masculin utilisé dans le présent avis inclut le genre féminin.