

### Description du poste

Poste permanent

La Ville de Brownsburg-Chatham est à la recherche d'un coordonnateur de site pour son camping municipal de 260 emplacements et sa marina de 200 places à quai.

Étant considéré comme un site touristique important dans la région d'Argenteuil, le camping et marina de Brownsburg-Chatham est un incontournable pour toutes sortes d'activités, tant estivales qu'hivernales. Son rayonnement et sa réputation sont deux éléments distinctifs de cet attrait.

Se rapportant à la direction du Service des loisirs, le coordonnateur de site doit supporter les objectifs de la Ville, maintenir un niveau de qualité exceptionnel des installations et offrir un service à la clientèle de haut niveau.

### Tâches essentielles

#### SERVICE À LA CLIENTÈLE

- Refléter l'image de la Ville sur la propriété en excellant avec la qualité de nos services;
- Assurer un environnement sécuritaire et plaisant pour les clients et le personnel;
- Répondre et traiter les requêtes des clients rapidement et efficacement;
- Travailler en collaboration avec les autres services municipaux.

#### GESTION GÉNÉRALE

- Rassembler une équipe de support efficace (Sauveteurs, Administration, Maintenance etc.).
- Embaucher et superviser le personnel;
- S'assurer que tous les membres de l'équipe comprennent les objectifs du site, les standards et politiques et que les procédures soient respectées;
- Établir et adapter les horaires en respectant les besoins du site.

#### OPÉRATIONS

- Gestion d'horaires et de personnel;
- Promouvoir un environnement de travail convivial pour nos employés;
- Gérer par l'exemple dans un environnement favorisant le travail d'équipe;
- Réfléchir et agir comme un propriétaire en utilisant une méthode de gestion opérationnelle effective axée sur le rendement et la rentabilité continue;
- Gérer une équipe qui mettra en valeur l'expérience client ainsi que l'image de la propriété;
- Supporter la Direction générale et mettre en pratique ses politiques et procédures.

#### FINANCES

- Préparer et faire le suivi du budget annuel du Camping et de la marina;
- Voir à ce que les rapports fournis à la Direction des finances soient livrés à temps, justes et conformes;
- Procurer des produits et des services en accord avec les protocoles de la Ville.



## **SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- Voir à ce que toutes les activités du site soient menées de manière sécuritaire tout en faisant preuve de conscience environnementale;
- S'assurer que les installations/infrastructures du site soient maintenues en bonne condition;
- Voir à ce que tous les employés connaissent les procédures de sécurité du site et qu'ils utilisent les équipements adéquatement.

## **QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES**

- Minimum de 5 ans d'expérience en récréologie, gestion immobilière récréotouristique ou autre champs connexes;
- Expérience en développement et en maintien du service à la clientèle;
- Excellentes aptitudes de communication en français et en anglais;
- Excellentes aptitudes interpersonnelles;
- Capacité d'organiser et gérer les projets d'infrastructure;
- Connaissance informatique incluant MS Word, Excel and Outlook;
- Connaissance de base en comptabilité;
- Diplôme d'études collégiale ou universitaire dans une discipline connexe pourrait être un atout;
- Connaissance du milieu municipal, un atout.

## **Conditions de travail**

- Salaire compétitif, à discuter selon l'expérience;
- Horaire variable de 40 heures par semaine du 1er avril au 1er décembre et de 20 heures par semaine du 2 décembre au 30 mars (Disponible sur appel en tout temps).

**Remise des lettres de motivation accompagnées des curriculum vitae à Lisa Cameron jusqu'au 8 juillet 2022, 13 h.**

**Responsable**  
**Lisa Cameron,**  
Directrice des ressources humaines, communications et relations avec le milieu  
300, rue de l'Hôtel-de-Ville  
Brownsburg-Chatham, Québec J8G 3B4  
450 533-6687 Poste 2824  
rh@brownsburgchatham.ca

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais seuls les dossiers complets seront analysés et nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le genre masculin est utilisé dans le présent texte comme genre neutre. L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.