

## OFFRE D'EMPLOI - AFFICHAGE EXTERNE

### RÉGISSEUR DES ACTIVITÉS AQUATIQUES ET DE CAMP DE JOUR

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche d'une personne pour occuper un poste régulier à temps complet de régisseur des activités aquatiques et de camp de jour.

#### FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

La personne titulaire du poste assure la prestation de services à la piscine régionale des Îles ainsi que la gestion de l'ensemble des activités reliées aux développements et aux opérations du camp de jour et des loisirs estivaux. Elle assure le développement d'une offre de services innovante et met en place des pratiques assurant, la qualité et la sécurité des services offerts ainsi que l'intégration des clientèles à besoins particuliers. Elle collabore à l'élaboration de même qu'au suivi des politiques et des programmes pour encadrer ces activités et doit s'assurer du financement, au moins partiel, des activités du service. Elle gère les ressources humaines, financières et matérielles du secteur. Elle voit au soutien des organismes reconnus dans son secteur.

Une description détaillée des tâches est disponible par courrier électronique au [recrutement@muniles.ca](mailto:recrutement@muniles.ca).

#### QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

Le candidat ou la candidate recherchée est titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) dans une discipline appropriée (ex. : récréologie, science du loisir, administration, etc.). Toute autre combinaison scolaire et professionnelle pourrait être considérée. Il ou elle doit posséder trois (3) années d'expérience dans un service de loisir, dont deux (2) années d'expérience en gestion de personnel, idéalement dans un milieu syndiqué. Il ou elle doit connaître les exigences et les programmes reconnus en activités aquatiques. Il ou elle possède des habiletés à communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit et une bonne capacité à animer et à vulgariser l'information. Il ou elle doit avoir le sens des responsabilités et un bon sens de l'organisation, faire preuve d'autonomie, de créativité et d'initiative. Le candidat ou la candidate doit posséder une bonne capacité à gérer son temps et les priorités et démontrer une capacité d'adaptation. Il ou elle doit avoir le souci du service aux citoyens et l'aptitude à travailler avec une clientèle jeune. Également, il ou elle doit posséder une très bonne maîtrise des principaux outils et logiciels informatiques (suite Office) et il ou elle doit détenir un permis de conduire classe 5 valide pour se déplacer sur le territoire des Îles-de-la-Madeleine.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

- ✓ Catégorie : Cadre intermédiaire.
- ✓ Statut : Régulier à temps complet.
- ✓ Horaire de travail : 35 h par semaine, du lundi au vendredi midi.
- ✓ Salaire avantageux et concurrentiel conformément aux conditions de travail des cadres intermédiaires et des secrétaires de direction, entre de 66 059 \$ à 86 920 \$, selon l'expérience.
- ✓ Accès à 12 congés mieux-être par année permettant la conciliation travail-famille.
- ✓ Quatre (4) semaines de vacances par année.
- ✓ Fonds de pension à prestation déterminée, assurances collectives incluant une assurance pour les soins de la vue.
- ✓ Entrée en fonction : Février 2023.

#### DATE LIMITE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes **avant 17 heures, le mardi 7 février 2023** :

**PAR TÉLÉCOPIEUR :** (418) 986-6962

**PAR COURRIEL :** [recrutement@muniles.ca](mailto:recrutement@muniles.ca)

**PAR LA POSTE :** Madame Lucie Proulx  
Conseillère en ressources humaines  
Municipalité des Îles-de-la-Madeleine  
Poste « Régisseur des activités aquatiques et de camp de jour »  
460, chemin Principal  
Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1A1