

TECHNICIEN(NE) EN LOISIR AQUATIQUE

**1 poste permanent vous
attend au sein de notre
équipe!**

**Direction du loisir, de la
culture et de la vie
communautaire**



Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Pour poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental, et offrir une qualité de services aux citoyens, nous avons besoin de candidats de choix, comme toi, afin de combler notre grande équipe.

Ta principale contribution à l'équipe

Sous la responsabilité du superviseur aquatique, le titulaire du poste offre un soutien administratif à ce dernier dans la gestion des différents dossiers de la division aquatique. En collaboration avec son équipe, il participe à la réalisation opérationnelle des activités ou des événements qui lui sont confiés (programmation, logistique, recherche de contrats, etc.).

Il effectue des suivis sur le terrain, participe à l'attribution d'horaire et à la préparation administrative de l'embauche estivale. Il fait des recommandations à son supérieur concernant les opérations et le service à la clientèle. Il réalise divers mandats qui lui sont confiés par son supérieur immédiat.

Autres tâches associées à l'emploi

- Attribue l'horaire des agents d'accueil et d'administration selon la programmation et les directives de son supérieur immédiat, et ce, dans le respect de la convention collective.
- Participe à la mise à jour des grilles horaires des remplacements. Applique la procédure de rappel des employés par ancienneté pour combler les quarts de travail disponibles et surcroûts demandés par son supérieur. Met à jour les horaires à l'aide du logiciel de gestion d'horaire.
- Reçoit les appels lors d'absence des agents d'accueil et d'administration, affecte le personnel requis selon les règles en vigueur. Informe son supérieur de toutes situations qui dérogent des normes.
- Offre un soutien administratif aux superviseurs de sa division: prépare l'accueil et la formation des employés, prépare les réunions, traite les feuilles de temps et collabore aux demandes de prix pour l'achat des équipements.
- Collabore à la production et à la vérification des différents outils de promotion et de communication des activités et événements.
- Participe aux processus d'inscriptions aux activités et assure le suivi administratif des requêtes citoyennes.



CE QUE NOUS OFFRONS

- Travailler dans une équipe dynamique dans une Ville en pleine expansion
- La possibilité de participer à des projets transformationnels passionnants
- Une carrière au service des citoyens
- Un horaire 33,75 heures par semaine réparti sur 4 jours et demi :
 - 10h15 à 18h30 du lundi au jeudi
 - 10h15 à 14h30 le vendredi
- Un salaire horaire de 28,46 \$ et 36,27 \$ selon l'expérience
- Des avantages concurrentiels, dont la cotisation à un régime de retraite à prestation déterminée et l'accès à un régime d'assurances collectives complet

DATE LIMITE : 29 septembre 2023

Seules les personnes retenues seront contactées.

- Agit à titre de personne-ressource auprès des agents d'accueil et d'administration pour les questions en lien avec le déroulement des opérations. Réfère à son supérieur pour toutes situations problématiques.
- Maintient à jour les procédures et différents guides nécessaires au travail des agents d'accueil et d'administration.
- Recueille les plaintes de la clientèle et des organismes, recueille l'information, fait les vérifications requises et effectue les recommandations à son supérieur.
- Communique à son supérieur ses observations quant au rendement des employés et participe à la mise à jour du formulaire d'évaluation.

Profil recherché

- Une (1) à deux (2) années d'expérience pertinente à la fonction.
- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de gestion et d'intervention en loisir ou tout autre domaine connexe.
- Aptitude pour le travail d'équipe;
- Être organisé;
- Sens développé du service à la clientèle;
- Posséder un permis de conduire valide;
- Bonne connaissance du français écrit et parlé.

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées pour le **poste EXT-2023-31 Technicien(ne) en loisir – aquatique** à la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire sont priées de poser leur candidature **au plus tard le 29 septembre 2023** en cliquant sur le lien suivant :

www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/technicien-en-loisir-aquatique/12609316

VILLE DE BROSSARD

Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5

brossard.ca

