



La Ville de Châteauguay désire pourvoir au poste temporaire suivant :

COORDONNATEUR.TRICE AU PROGRAMME ESTIVAL (TEMPORAIRE)

Le titulaire effectue, en fonction d'objectifs précis, l'ensemble des tâches ayant trait à l'organisation et à la coordination des activités du programme estival élaborées par la Division responsable du programme.

Principales tâches :

- Participe à la planification de l'ensemble des activités du programme estival et prépare l'échéancier de travail ;
- Organise et coordonne les activités du programme estival ;
- Participe avec le gestionnaire à l'évaluation des objectifs touchant les activités du programme et fait des recommandations d'améliorations ;
- Participe à l'élaboration des outils de promotions du programme estival ;
- Rédige différents documents et rapports nécessaires à ses tâches ;
- Sélectionne les candidats potentiels, participe au processus de sélection et recommande les embauches ;
- Coordonne une équipe de travail pour organiser et réaliser les activités du programme estival ;
- S'assure du déroulement sécuritaire des activités et du respect des échéanciers prévus et planifie les réunions de coordination ;
- Vérifie et codifie les feuilles de temps conformément aux normes et aux conventions collectives, corrige s'il y a lieu ou avise son supérieur de tout changement à apporter ;
- S'assure de l'utilisation économique et efficace des moyens et ressources mis à sa disposition et du respect du budget prévu.
- Participe à l'évaluation de tout le personnel du programme et complète les documents prévus à cette fin ;
- Travaille avec divers équipements du bureau et logiciels informatiques ;
- Rédige le rapport final du programme

Exigences et qualifications :

- DEC en technique d'intervention en loisirs jumelé à 2 années d'expériences pertinentes ou toute autre combinaison de formation et d'expérience directement reliées au poste ;
- Posséder un permis de conduire valide ;
- Capacité à organiser ;
- Habileté à établir des relations interpersonnelles ;
- Exerce un leadership inspirant auprès de son équipe par le maintien d'un climat de collaboration harmonieuse et d'une communication efficace et respectueuse avec tous les employés ;
- Bonne connaissance des progiciels en vigueur ;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit.

Vous devrez faire parvenir votre curriculum vitae **au plus tard le 10 mars 2024** sur le site Web de la Ville de Châteauguay :

<https://ville.chateauguay.qc.ca/carriere/faire-carriere-ville/postuler/>

Veillez noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

La Ville de Châteauguay souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi – au sens de l'article 86 de la *Charte des droits et libertés de la personne* du Québec – pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.