

# OFFRE D'EMPLOI

## Coordonnateur(trice) parcs et évènements



**Date d'entrée en fonction :** 15 avril au 22 novembre 2024  
**Type d'emploi :** poste cadre contractuel à raison de 32 heures par semaine (horaire flexible sur 4 ou 5 jours)  
**Salaire :** 29,38\$ / heure

Tu es créatif(ve), aimes les projets et le monde ? Une place t'attend au sein de notre équipe!

En tant que Coordonnateur(trice) parcs et évènements, tu seras responsable de la planification, de l'organisation et de la mise en œuvre d'activités récréatives et culturelles pour les résidents de Sainte-Sophie.

### Ton quotidien

- Élaborer, planifier, organiser, coordonner, contrôler et évaluer la réalisation des activités, des programmes et/ou événements des dossiers sous sa responsabilité (parcs et espaces verts, sentiers et pistes cyclables, événements, etc.)
- Identifier et combler les besoins de publicité et de promotion des dossiers sous sa responsabilité
- Responsable d'élaborer et d'assurer un suivi de l'inventaire de tous les équipements et infrastructures
- Participe à l'ensemble du processus de recrutement et de l'embauche du personnel affecté aux activités de son secteur
- Encadrer et superviser les ressources humaines sous sa responsabilité
- Collaborer avec le Directeur à la préparation du budget et du rapport annuel des activités du Service
- Traiter et contrôler les budgets des dossiers sous sa responsabilité (revenus, dépenses, aides financières, etc.)
- Effectue les achats liés aux dossiers sous sa responsabilité
- Établir un plan d'entretien des parcs et espaces verts, des équipements et des locaux utilisés à des fins sportives et récréatives, supervise sa réalisation et vérifie la qualité d'exécution des travaux
- Participe et collabore avec le directeur, à la mise en place et au suivi des politiques municipales et soutien l'application de ceux-ci

### Ce qu'il te faut

- Détenir une Technique de gestion et d'intervention en loisir ou un BAC en loisir, culture et tourisme ou toute autre formation équivalente
- Posséder entre 1 et 3 ans d'expérience dans un domaine connexe
- Posséder une expérience pertinente dans le milieu des parcs et événementiel, ainsi qu'en gestion de personnel (un atout)
- Très bonnes aptitudes de communication en français (à l'écrit et à l'oral)
- Très bonne connaissance de la suite Office
- Bonne connaissance des lois et de la réglementation en matière de loisirs et de sports
- Être disponible en dehors des heures normales de bureau afin de participer à certaines activités (soirs et fins de semaine)
- Posséder un permis de conduire valide

### Tu te reconnais dans cette description?

- Sens de l'organisation et capacité à gérer les priorités
- Leadership, autonomie et créativité
- Capacité à travailler en équipe
- Entregent, tact et courtoisie

Tu es le Coordonnateur (trice) que l'on recherche, envoie-nous ton curriculum vitae dès maintenant!

Par courriel à :

**rh@stesophie.ca**

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. La Municipalité de Sainte-Sophie souscrit à la Loi sur l'égalité à l'emploi.