



Coordonnateur aux loisirs, à la culture, vie communautaire et aux communications pour la Municipalité de Saint-Placide :

Tu souhaites travailler et déployer tes talents au sein d'une équipe dynamique, où l'esprit de collaboration et le plaisir sont au rendez-vous.

Ce poste est l'emploi idéal pour t'épanouir dans un environnement de travail convivial et stimulant, où les valeurs organisationnelles de respect, de travail d'équipe et de dépassement de soi sont grandement préconisées.

Tu es autonome et tu es renommé comme étant une personne ayant un bon sens de l'organisation et tu es le coordonnateur aux loisirs, à la culture, vie communautaire et aux communications que l'on recherche ?

Envoie-nous ton curriculum vitae avant le 26 avril 2024 accompagné d'une lettre de présentation par courriel à :

dg@saintplacide.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Dans la présente offre d'emploi, le recours au masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.

OFFRE D'EMPLOI

MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE COORDONNATEUR AUX LOISIRS, A LA CULTURE, VIE COMMUNAUTAIRE ET AUX COMMUNICATIONS Remplacement d'un congé de maternité

Tu auras plusieurs chapeaux, dont celui de garantir une gestion efficace en regard des activités du Service des loisirs, de la culture, de la vie communautaire et aux communications.

TÂCHES RELIÉES À L'EMPLOI – VOLET LOISIRS

- Concevoir et coordonner des programmes de loisirs variés pour tous les groupes d'âge;
- Organiser des événements communautaires favorisant la participation active de la population;
- Collaborer avec les organismes locaux et les partenaires externes pour enrichir l'offre de loisirs;
- Gérer les installations récréatives de la municipalité et veiller à leur entretien;
- Promouvoir les activités de loisirs auprès de la communauté et mettre en place des stratégies de communication efficaces;

TÂCHES RELIÉES À L'EMPLOI – VOLET COMMUNICATIONS

- Assurer le développement, la mise en place et la promotion de moyens de communication reposant sur les nouvelles technologies de l'information et des communications (réseaux sociaux, site internet de la municipalité, affichage dynamique, bulletin municipal, etc.) dans le cadre d'une approche contribuant à améliorer l'accessibilité, l'efficacité et la qualité des services aux citoyens;
- Coordonner le suivi des requêtes des citoyens et apporter son analyse dans le traitement des plaintes;
- Administrer le contenu Web ainsi que le contenu dans les médias sociaux (gestion de communauté);
- Superviser la conception, la réalisation et la production des publications et des outils d'information et de promotion;
- Planifier, voir à l'organisation et à la coordination d'événements spéciaux dont des séances d'information publiques, conférences de presse, etc., et assurer leur couverture médiatique;
- Participer activement au processus de communication en situation de crise et mesures d'urgence.

PORTRAIT DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en communication, ou un DEC en loisir, ou une attestation d'études collégiales (AEC) reliée au développement Web ou toute autre formation équivalente (toute combinaison de formation et d'expérience pertinente jugée équivalente sera considérée);
- Connaissance du logiciel Telpatik, un atout;
- Trois (3) années d'expérience pertinente reliée à la fonction;
- Permis de conduire classe 5 valide;
- Connaissance du milieu municipal, un atout.

HABILETÉS RECHERCHÉES

- Grande autonomie et facilité à communiquer;
- Souci du détail et de la qualité;
- Bonne capacité d'adaptation, polyvalence;
- Capacité démontrée à travailler sous pression et à respecter les échéanciers;
- Capacité démontrée à travailler en équipe;
- Excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Avoir de l'expérience avec la gestion d'un site Web et le contenu des différents supports médias (Web, médias sociaux, etc.);
- Être à l'écoute des citoyens et des organismes de la Municipalité;
- Très bonne connaissance des logiciels de la suite Office;
- Intégrité, loyauté et sens de l'éthique.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste à temps complet avec horaire variable. Majoritairement de jour, mais de soir et de fin de semaine à l'occasion;
- Les conditions salariales sont à déterminer.

Note : Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.