



OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur(trice) des loisirs, du tourisme, de la culture et de la vie communautaire

La localité de Radisson fait partie du Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James d'Eeyou, dans la région administrative du Nord-du-Québec. Elle se distingue par son dynamisme, ses attraits culturels et touristiques, sa vitalité économique et la diversité des services offerts à la population.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Le coordonnateur élabore, planifie et dirige les activités et les événements sous sa responsabilité, tout en assurant la coordination et la gestion des responsables ainsi que des employés et des bénévoles. Il évalue, planifie et coordonne les besoins en termes de ressources matérielles et humaines, tout en s'assurant de la sécurité et de la qualité des services, des activités et des événements. Il assure le maintien de bonnes relations avec la clientèle, les bénévoles et les employés et il collabore à l'atteinte des objectifs du service.

RESPONSABILITÉS

- Élaborer, planifier et coordonner la programmation des activités de loisirs et du camp de jour ;
- Élaborer, planifier et coordonner les événements sous sa responsabilité (Fête nationale, fête de quartier, fête familiale, plaisirs d'hiver et autres) ;
- Négocier et conclure des ententes nécessaires à la réalisation des événements avec les intervenants ou autres fournisseurs de services et signer les contrats en découlant ;
- Assurer la promotion des événements et des activités sous sa responsabilité ;
- Élaborer ou participer à divers projets permettant l'obtention de subvention en matière de loisir ;
- Recruter, sélectionner et superviser le personnel sous sa responsabilité ; en assurer la formation et l'évaluation ;
- Participer à l'élaboration du budget du service et en assurer le suivi ;
- Assister à diverses rencontres d'information, d'échanges et rechercher activement des idées et documents de références en vue de l'élaboration d'activités inspirantes ;
- Préparer divers rapports, lettres et assurer les suivis nécessaires ;
- Collaborer avec l'ensemble du personnel à l'accomplissement d'une réussite organisationnelle basée sur les valeurs et les objectifs de la Localité ;
- Collaborer aux interventions des organismes mandataires et aux événements spéciaux de la Localité ;
- Dynamiser et développer la vie communautaire et culturelle en coopération avec les partenaires du milieu ;
- Coordonner certaines activités spéciales (fêtes et événements) organisées par la Localité en s'assurant d'obtenir les commanditaires nécessaires à la tenue des événements ;
- Gérer les équipements du service des loisirs, culture et vie communautaire, et à ce titre, voit à l'application des règles de sécurité et de civisme sur l'ensemble des sites mis à la disposition des citoyens ainsi qu'au bon état d'entretien et de maintien sécuritaire des équipements et des terrains ;
- Agir à titre de représentant de la Localité auprès des organismes et différents comités de développement en loisir locaux, régionaux et provinciaux ;
- Agir à titre de responsable de la Politique familiale et MADA ;

- Produire ou collaborer à la production des demandes d'aide financière pour son secteur d'activité et en effectuer le suivi auprès des organisations concernées;
- Collaborer avec les OBNL et entreprises du milieu selon les demandes et besoins en culture, tourisme, sport, loisirs et vie communautaire ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en Techniques de gestion et d'intervention en loisir ou toute autre formation équivalente pertinente ;
- Toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente sera évaluée ;
- Détenir une formation en animation et expérience pertinente dans le milieu des camps de jour et/ou en animation, ainsi qu'en gestion de personnel (un atout) ;
- Bonne connaissance des lois et de la réglementation en matière de loisirs et de sports (un atout) ;
- 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 ;

COMPÉTENCES

- Sens de l'organisation, capacité à gérer les priorités et le stress;
- Leadership et autonomie;
- Bon jugement et sens des responsabilités;
- Capacité à travailler en équipe;
- Maîtrise de la langue française (oral et écrit);
- Entregent, tact et courtoisie.

CONDITIONS D'EMPLOI

Statut: Permanent à temps plein,

Horaire: L'horaire de travail normal est de 37,5 heures par semaine.

Disponibilité requise de jour, de soir et de fin de semaine.

Salaire : Le salaire sera établi selon les conditions de travail en vigueur à la Localité.

Début: Dans les meilleurs délais

Si vous répondez aux exigences du poste, avez les compétences et que le défi vous intéresse, vous êtes la personne que nous recherchons. Nous vous invitons à nous transmettre **d'ici le 29 juin prochain**, votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse courriel suivante : dq@localiteradisson.com

La localité souscrit aux principes d'égalité en emploi. Seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue. Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

DATE LIMITE DU CONCOURS : Le 29 juin 2023

Entrée en fonction le plus tôt possible

Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une entrevue recevront une communication.